



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 23/2023

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo SEI nº 0007144-55.2023.2023.8.01.0000)

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 149**, de 18/01/2023, publicada no Diário da Justiça nº 7.229, de 25/01/2023, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 13 / 04 / 2023

Horário: 10:00h (horário de Brasília)

Local: www.compras.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefone 68-3302-0345, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 14h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.compras.gov.br.

2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.

2.4. É facultado ao (à) PREGOEIRO (A) proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Formulário de Proposta de Preços

2.6. O Contrato (Anexo II) deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

2.6.1. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

2.6.2. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva no sistema de telefonia** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, compreendendo a estrutura de cabeamento interno, aparelhos telefônicos, centrais telefônicas, PABX virtual, sistema de conectividade PABX/interface móvel/fixa e ainda a programação de serviço na central, seja digital ou analógica, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A licitação será dividida em grupos, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3.3. Quantidade máxima para contratação do objeto ora licitado:

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
1	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	1 - Sena Madureira Endereço: Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689 - Centro - 69.940-000.	Hora	40
2	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
3	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
4	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	2- Manoel Urbano Endereço: Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1.267 - Bairro São José - 69.950-000.	Hora	20
5	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
6	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
7	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	3- Santa Rosa do Purus Endereço: CIC - Rua Porfirio do Moura, s/n - Centro - 69.955-000.	Hora	5
8	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
9	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

GRUPO 2				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
10	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	4- Feijó Endereço: Fórum Quirino Lucas de Moraes - Trav. Floriano Peixoto, 206 - Centro - 69.960-000.	Hora	40
11	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
12	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
13	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	5- Tarauacá Endereço: Fórum Desembargador Mário Strano - Av. Antônio Frota, s/n - Centro - 69.970-000.	Hora	40
14	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
15	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
16	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	6- Jordão Endereço: Distrito Judiciário de Tarauacá - Rua Romildo Magalhães, s/n - Centro - 69.975-000.	Hora	3
17	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	2
18	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

GRUPO 3				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
19	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	7- Cruzeiro do Sul Endereço: Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul - BR-307, Km 09, 4090 - Boca da Alemanha - 69.980-000.	Hora	500
20	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	25
21	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
22	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	8- Mâncio Lima	Hora	30

23	Manutenção preventiva em PABX e REDE	Endereço: Fórum de Mâncio Lima - Rua Joaquim Generoso de Oliveira, 160 - Centro - 69.990-000.	Hora	5
24	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
25	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	9 - Rodrigues Alves Endereço: CIC - A. Presidente Varga, s/n - Centro - 69.985-000	Hora	20
26	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
27	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
28	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	10 - Porto Walter Endereço: CIC - Av. Presidente Vargas, s/n - Centro - 69.985-000.	Hora	5
29	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
30	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
31	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	11- Marechal Thaumaturgo Endereço: CIC - Rua Luiz Martins, s/n - Centro - 69.983-000.	Hora	5
32	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
33	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

3.3.1. ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

GRUPO	DESCRIÇÃO	COMARCA	VALOR (R\$)
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Sena Madureira	R\$ 3.000,00
		Manoel Urbano	R\$ 1.000,00
		Santa Rosa	R\$ 300,00
TOTAL – GRUPO 01			R\$ 4.300,00
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Feijó	R\$ 3.000,00
		Tarauacá	R\$ 3.000,00
		Jordão	R\$ 200,00
TOTAL – GRUPO 02			R\$ 6.200,00
03	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Cruzeiro do Sul	R\$ 5.000,00
		Mâncio Lima	R\$ 3.000,00
		Rodrigues Alves	R\$ 2.000,00
		Porto Walter	R\$ 300,00
		Marechal Thaumaturgo	R\$ 300,00
TOTAL – GRUPO 03			R\$ 10.600,00
TOTAL GERAL			R\$ 21.100,00

3.3.2. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA:

LOCAL	RAMAIS		DESCRIÇÃO DO BEM
	DIGITAL	ANALÓGICO	
Sena Madureira	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo: IMPACTA RACK 94, rack padrão 19 patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínima: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Manoel Urbano	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, modelo: IMPACTA RACK 140, rack padrão 19, patch painel de 16 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínima: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Santa Rosa	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Feijó	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Mod. 6020 com mesa TI 630
Tarauacá	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo: IMPACTA RACK 94, padrão 19, patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características

			mínimas: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Jordão	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Cruzeiro do Sul	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo IMPACTA RACK 140, rack padrão 19, Patch Panel
Mâncio Lima	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA PABX, capacidade de 4 linhas externa e 20 ramais, 3 placas tronco de ramais impacta analógicos, 2 placas tronco de linhas telefônicas.
Rodrigues Alves	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA PABX, capacidade de 4 linhas externa e 20 ramais, 3 placas tronco de ramais impacta analógicos, 2 placas tronco de linhas telefônicas.
Porto Walter	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Marechal Thaumaturgo	-	-	Observação: Central a ser adquirida

3.4. Havendo divergências entre a especificação do item definida no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais/Serviços do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir. A especificação detalhada será exigida, obrigatoriamente, na proposta definitiva, sob pena de desclassificação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao COMPRASNET implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018:

5.1.1. A participação será ampla para todos os licitantes.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;

5.2.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ);

5.2.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição;

5.2.5. Empresa que tenham sido penalizadas com impedimentos de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002

5.2.6. Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento deste Poder;

5.2.7. Em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em liquidação.

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.3.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.3.1.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 5.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 5.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.3.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item;
- 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor **oferta deverá ser 1% (um por cento) para os itens relativos às manutenções e 0,01% para os itens de fornecimento de peças.**

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. A etapa de lances da sessão pública **terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o **reinício da sessão pública de lances**, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço/maior desconto**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.28.1. no país;

8.28.2. por empresas brasileiras;

8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à

confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.31. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:

9.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

9.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

9.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

9.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

9.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

9.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.

9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.8. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

10.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.

10.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação

técnica.

10.4.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6. Habilitação jurídica:

10.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto do certame.

10.8. Qualificação Econômico-Financeira

10.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a certidão não possua prazo de vigência expresso, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias para aceitação.

10.8.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, 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, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade.

10.8.3. Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- d. por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

10.8.4. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- a. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- b. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e

3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;

- c. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;
- d. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;
- e. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.9.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU);

10.9.3. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

10.9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

10.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 9.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

10.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

11.1.3. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.1.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.1.4.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

11.1.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.1.6. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;

11.1.7. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega;

11.1.8. Omito o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 11.1 fica o licitante declarado vencedor obrigado a apresentar a proposta atualizada no **prazo máximo de 02 (duas) horas**.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, **em outros 3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. A convocação e o prazo para assinatura serão nos termos do subitem 2.6. do Edital.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.3. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

15.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@tjac.jus.br.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

21.1. Fundado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, a administração se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. Em qualquer fase do desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de Revogação ou Anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, o TJAC se necessário poderá modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

22.2. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

22.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos, na Ata circunstanciada da Sessão.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. São partes indissociáveis deste Edital os Anexos relacionados no subitem 2.5 deste ato convocatório, aplicando-se suas disposições, ainda que inexistente qualquer remissão neste instrumento convocatório.

22.7. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

22.8. Nos casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, afigurar-se-á possível, a continuidade da contratação pela empresa que suceder as obrigações estabelecidas no contrato firmado, se atendidos, cumulativamente:

- a. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;
- b. A manutenção das condições do contrato original.

22.9. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de serviço de manutenção **preventiva e corretiva** no **sistema de telefonia** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, compreendendo a estrutura de cabeamento interno, aparelhos telefônicos, centrais telefônicas, PABX virtual, sistema de conectividade PABX/interface móvel/fixa e ainda a programação de serviço na central, seja digital ou analógica, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
1	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	1 - Sena Madureira Endereço: Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689 - Centro - 69.940-000.	Hora	40
2	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
3	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
4	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	2- Manoel Urbano Endereço: Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1.267 - Bairro São José - 69.950-000.	Hora	20
5	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
6	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
7	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	3- Santa Rosa do Purus Endereço: CIC - Rua Porfírio do Moura, s/n - Centro - 69.955-000.	Hora	5
8	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
9	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

GRUPO 2				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
10	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	4- Feijó Endereço: Fórum Quirino Lucas de Moraes - Trav. Floriano Peixoto, 206 - Centro - 69.960-000.	Hora	40
11	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
12	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
13	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	5- Tarauacá Endereço: Fórum Desembargador Mário Strano - Av. Antônio Frota, s/n - Centro - 69.970-000.	Hora	40
14	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10

15	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
16	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	6- Jordão Endereço: Distrito Judiciário de Tarauacá - Rua Romildo Magalhães, s/n - Centro - 69.975-000.	Hora	3
17	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	2
18	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

GRUPO 3				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
19	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	7- Cruzeiro do Sul Endereço: Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul - BR-307, Km 09, 4090 - Boca da Alemanha - 69.980-000.	Hora	500
20	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	25
21	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
22	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	8- Mâncio Lima Endereço: Fórum de Mâncio Lima - Rua Joaquim Generoso de Oliveira, 160 - Centro - 69.990-000.	Hora	30
23	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
24	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
25	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	9 - Rodrigues Alves Endereço: CIC - A. Presidente Varga, s/n - Centro - 69.985-000	Hora	20
26	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
27	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
28	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	10 - Porto Walter Endereço: CIC - Av. Presidente Vargas, s/n - Centro - 69.985-000.	Hora	5
29	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
30	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
31	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	11- Marechal Thaumaturgo Endereço: CIC - Rua Luiz Martins, s/n - Centro - 69.983-000.	Hora	5
32	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
33	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

1.1.1. ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

GRUPO	DESCRIÇÃO	COMARCA	VALOR (R\$)
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Sena Madureira	R\$ 3.000,00
		Manoel Urbano	R\$ 1.000,00

		Santa Rosa	R\$ 300,00
TOTAL – GRUPO 01			R\$ 4.300,00
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Feijó	R\$ 3.000,00
		Tarauacá	R\$ 3.000,00
		Jordão	R\$ 200,00
TOTAL – GRUPO 02			R\$ 6.200,00
03	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Cruzeiro do Sul	R\$ 5.000,00
		Mâncio Lima	R\$ 3.000,00
		Rodrigues Alves	R\$ 2.000,00
		Porto Walter	R\$ 300,00
		Marechal Thaumaturgo	R\$ 300,00
TOTAL – GRUPO 03			R\$ 10.600,00
TOTAL GERAL			R\$ 21.100,00

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA:

LOCAL	RAMAIS		DESCRIÇÃO DO BEM
	DIGITAL	ANALÓGICO	
Sena Madureira	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo: IMPACTA RACK 94, rack padrão 19 patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínima: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Manoel Urbano	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, modelo: IMPACTA RACK 140, rack padrão 19, patch painel de 16 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínima: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Santa Rosa	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Feijó	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Mod. 6020 com mesa TI 630
Tarauacá	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo: IMPACTA RACK 94, padrão 19, patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínimas: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Jordão	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Cruzeiro do Sul	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo IMPACTA RACK 140, rack padrão 19, Patch Panel
Mâncio Lima	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA PABX, capacidade de 4 linhas externa e 20 ramais, 3 placas tronco de ramais impacta analógicos, 2 placas tronco de linhas telefônicas.

Rodrigues Alves	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA PABX, capacidade de 4 linhas externa e 20 ramais, 3 placas tronco de ramais impacta analógicos, 2 placas tronco de linhas telefônicas.
Porto Walter	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Marechal Thaumaturgo	-	-	Observação: Central a ser adquirida

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa dar continuidade aos serviços de manutenção do sistema de telefonia do TJAC, objetivando-se a eficácia e eficiência na prestação dos serviços judiciais e administrativos, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses.

Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os serviços a serem contratados enquadram-se como comuns, sugere-se utilizar o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo modo de disputa ABERTO e critério de julgamento menor preço por grupo, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

Agrupamento de itens: Considerando-se que tratam-se de serviços de mesma natureza, amplamente prestados e comercializados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o maior interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos na prestação dos serviços. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

3. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

3.1. A presente demanda está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021/2026, especificamente no tocante ao objetivo de garantir direitos aos jurisdicionados, levando acesso à justiça para população mais vulnerável e resolutividade das ações processuais.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se o objeto de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Durante a fase de habilitação apresentar:

Conforme Estudos Preliminares, e consoante o Art. 4º, Inciso XIII da Lei 10.520, bem como da *IN 05/2017 –MP/SEGES*, são requisitos técnicos essenciais de qualificação para futura contratação, **dentre outros** o seguinte:

5.1.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

5.1.2. Que a empresa apresente no mínimo 01 (um) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência;

5.1.3. Não há critérios de sustentabilidade incidentes neste objeto.

5.1.4. Não há necessidade de transição com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

5.1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Os bens objeto deste Termo de Referência possuem bom estado de conservação pois desde que adquiridos foram realizadas, periodicamente, as manutenções preventivas e corretivas necessárias.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Da Manutenção:

7.1.2. O serviço de manutenção corretiva será realizado por chamada avulsa, sempre que houver necessidade, para permitir a correção de defeitos ou falhas nos equipamentos, software, hardware gerenciador da central telefônica, interface celular, incluindo serviço de reparo nos componentes (fontes, placas que configuram a central, cabos, gabinetes, etc.), e assessorios (fontes de alimentação, mesas e aparelhos telefônicos digitais).

7.1.3. É definida como chamada avulsa, para manutenção corretiva, cada solicitação que gere uma visita da contratada às dependências do Tribunal de Justiça, independente do tipo ou quantidade dos serviços acima descritos, a serem prestados numa única ocorrência.

7.1.4. O atendimento aos chamados efetuados pelo gestor do contrato ocorrerá nos prazos definidos no item 11.1. deste Termo de Referência.

7.1.5. Após a realização de toda e qualquer manutenção, a contratada deverá encaminhar ao TJ-AC, relatório técnico, no prazo de 48 horas, com todos os dados técnicos da visita: horas trabalhadas, diagnósticos dos problemas e prazo de garantia de 90 dias do serviço e também das peças, componentes/acessórios.

7.1.6. Após a visita, deverá manter os equipamentos em condições de perfeito e ininterrupto funcionamento.

7.1.7. Dar suporte ao usuário na utilização das facilidades nos aparelhos e na central telefônica, testes com a operadora local, identificação de ramais na rede do prédio e na central telefônica, incluindo qualquer tipo de programação.

7.1.8. Eliminação de pontos com oxidação: cabos, blocos, etc.

7.1.9. Efetuar mudança dos pontos instalados visando melhorar a funcionalidade do sistema de telefonia, atentando para a técnica e layout do ambiente.

7.1.10. Instalar, remanejar ou desinstalar pontos telefônicos de acordo com as orientações fornecidas pela DRVAC, visando atender novas necessidades.

7.1.11. A empresa deverá ainda: atender com agilidade a demanda dos serviços, seja na manutenção preventiva e corretiva nas centrais telefônicas, tipo PABX e Rede, de marca e modelo (digital ou analógica) deste Tribunal. Importa salientar que os serviços a serem executados são técnicos e, portanto, necessitam de mão de obra especializada para a sua execução.

7.1.12. A solicitação dos serviços será utilizado quando:

a) Solicitado pela Direção do Tribunal;

b) Houver problema na rede de telefonia, na qual a empresa quando autorizada deverá executar os serviços;

7.1.13. A empresa deverá:

a) Ter capacidade de atendimento com as equipes técnicas suficientes, bem como dotadas de competências para a solução dos problemas, devendo o atendimento ser efetivado em tempo hábil e de acordo com a demanda;

b) Realizar os serviços nos equipamentos e infraestrutura existente deste Tribunal, prioritariamente na manutenção preventiva e corretiva nas centrais telefônicas: PABX e rede, tanto na Capital como nas Comarcas do interior.

7.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.4.1. O serviço de manutenção corretiva será realizado por chamadas registradas no sistema UNICA ou SEI, da qual deverá gerar uma Ordem de Serviço (O.S.) para a empresa e, enviada por e-mail. Toda e qualquer O.S. deverá ser datada e assinada pelo requisitante (fiscal) e a empresa. E, após a execução deverá o solicitante ou responsável designado fazer a conferência e o recebimento do serviço.

7.4.2. Os serviços serão executados sempre que houver necessidade, para permitir a correção de defeitos ou falhas nos equipamentos, software, hardware gerenciador da central telefônica, interface móvel ou fixo, incluindo serviços de reparo nos componentes (fontes, placas que configuram a central, cabos, gabinetes, etc.), e acessórios (fontes de alimentação, mesas e aparelhos telefônicos digitais), dentre outros equipamentos;

7.4.3. A(s) chamada(s) para manutenção corretiva serão contabilizadas em horas ou fração de horas sobre cada solicitação que gere uma visita da contratada nas dependências do Tribunal de Justiça, independente do tipo ou quantidade dos serviços acima descritos, a ser prestados numa única ocorrência, devendo o fiscal ou supervisor administrativo ou predial fazer o acompanhamento e registro;

7.4.4. O atendimento aos chamados efetuados pelas unidades deverão ser autorizados pelo gestor ou fiscal do contrato e ocorrerá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na capital (incluindo: Bujari, Porto Acre e Senador Guimard) e de 48 (quarenta e oito) horas no interior (exceção: Bujari, Porto Acre e Senador Guimard);

7.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.5.1. O serviço de manutenção preventiva será realizado por chamadas registradas no sistema UNICA ou SEI, da qual deverá gerar uma Ordem de Serviço (O.S.) para a empresa e, enviada por e-mail. Toda e qualquer O.S. deverá ser datada e assinada pelo requisitante (fiscal) e a empresa. E, após a execução deverá o fiscal ou supervisor administrativo ou predial fazer a conferência e o recebimento do serviço.

7.5.2. Os serviços serão executados independentemente de solicitação, com o objetivo de corrigir eventuais problemas, seja ocasionado pelo decurso do tempo, fenômenos naturais ou descargas elétricas, etc.

7.5.3. A manutenção preventiva consiste em verificar a cada semestre, em no máximo 04 (quatro) horas por semestre, a funcionalidade dos equipamentos e rede, com testes e medições necessárias, devendo a empresa apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, um relatório técnico da visita, descrevendo o serviço executado.

7.5.4. O gestor em conjunto com o fiscal de contrato definirá um calendário periódico de visitas.

7.6. DO MATERIAL E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:

7.6.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e funcionamento dos sistemas descritos neste termo de referência.

7.6.2. Quando a manutenção corretiva exigir a **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** se observará as regras abaixo relacionadas:

a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos;

b) A CONTRATADA deverá entregar ao gestor ou fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);

c) A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da EMPRESA e autorizada pelo fiscal do Contrato da CONTRATANTE;

d) O fiscal do Contrato ou pessoa designada pela administração deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

7.6.3. Caso o CONTRATANTE constata qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

7.6.4. As peças ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente ajuste poderão ser adquiridos mediante ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir:

a) O fornecimento dos materiais será feito mediante pagamento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

b) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente comprovar, junto à fatura do mês, todas as notas fiscais quando adquirir peças, componentes ou materiais;

c) Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar a tabela do fabricante e aplicar o percentual de desconto ofertado durante toda a execução do contrato;

7.6.5. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou a aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Gestor ou responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

7.6.6. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado por meio de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do gestor e fiscal do Contrato.

7.6.7. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do gestor e fiscal do contrato.

7.6.8. A empresa CONTRATADA oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

7.6.9. As especificações dos equipamentos poderão sofrer alteração, caso o TJAC faça aquisição de novos equipamentos, devendo a CONTRATADA, respeitada a garantia do equipamento, fazer os devidos reparos (quando necessário).

7.7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.7.1. Considerando a peculiaridade dos serviços, o qual não há previsibilidade de acometimento de defeitos no sistema, o período de execução dos serviços será adstrito ao período de vigência do contrato, restando à definição de prazos para atendimento dos chamados, conforme segue:

a) 24h para as Comarcas de Rio Branco, Bujari, Porto Acre e Senador Guimard;

b) 48h para as demais Comarcas.

7.8. PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

7.8.1. Após a formalização do termo contratual a empresa tomara as seguintes providências:

a) Portfólio da equipe técnica e canais de comunicação;

b) Relatórios de atendimentos realizados.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato e a solução de problemas relacionados ao objeto.

8.2. Para tanto figuram como:

FISCAL TÉCNICO: Nágila Yuçara Oliveira da Silva, matrícula nº 7001533

FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino dos Santos - GECON.

GESTORA: Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830

8.2.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato serão efetivadas por meio de Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à

sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

8.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

8.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

8.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

8.8. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.11. O fiscal do contrato, deverá providenciar a abertura de processos vinculados, inserindo termo de abertura e cópia do contrato para os seguintes registros: 1 - Registro de ocorrências; 2 - Pagamentos. O processo principal seguirá único e exclusivamente para questões relacionadas a gestão do contrato e suas renovações, e ajustes e alterações.

8.12. O fiscal Administrativo deverá participar da reunião inicial com o contratado, juntamente com o fiscal técnico e gestor, que será registrada em Ata apensada ao processo principal.

8.13. O representante e fiscal técnico do contrato anotará [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) (FOR-DILOG-001-10), todas as vezes que houver irregularidades ou inconsistências relacionadas à execução do Contrato, inclusive é de responsabilidade do fiscal observar o prazo de vigência dos contratos e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.14. O fiscal técnico do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento ou terceirização do serviço, deverá certificar nos autos, gerar a ocorrência e comunicar o Diretor da Diretoria Regional que, notificará a empresa para no prazo de 05 (cinco) dias apresentar defesa ou justificativa.

8.15. A Diretoria Regional avaliará o recurso deferindo ou indeferindo. Caso seja indeferido, a Diretoria encaminhará os autos à Diretoria de Logística para que promova as sanções/penalidades de acordo com as cláusulas contratuais correspondente, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.16. Se o serviço for aprovado a empresa apresentará um relatório do atendimento realizado à CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2. Após a formalização contratual à empresa deverá apresentar sua equipe técnica à administração (TJAC);

9.1.3. 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 8.078, de 1990);

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos os serviços com vícios, falhas, etc;

9.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

9.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.10. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for necessário.

9.1.11. Garantir todos os serviços de reparos nas peças (placas), componentes e acessórios, contando-se do término de sua execução e aceitação pelo TJAC;

9.1.12. Executar os serviços contratados com esmero e perfeição agindo com organização completa, fornecendo toda a mão de obra, além de ferramentas utensílios, equipamentos e materiais indispensáveis à execução desses serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

9.1.13. Executar os serviços de acordo com o tipo de manutenção solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

9.1.14. Não sublocar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem prévia autorização, por escrito, do Diretor da DRVAC. A autorização será concedida para 9.1.15. qualquer propósito considerado razoável, a critério da Diretoria, não eximindo a contratada de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato;

9.1.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;

9.1.17. Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seu pessoal e providenciar os materiais e equipamentos para que todos os seus empregados necessários para a execução das tarefas nos locais de trabalho, devendo compor-se de: Identificação Funcional (crachás), fardamento, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), seguindo as normas de segurança da legislação e da instituição, podendo esta exigir a imediata substituição de qualquer empregado cujo comportamento ou desempenho julgue inconveniente ou inadequado;

9.1.18. Restituir ao TJAC a diferença de impostos, taxas, contribuições que tiverem suas alíquotas ou tarifas reduzidas durante a vigência do contrato;

9.1.19. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes do deslocamento, diárias, hospedagens e alimentação de seu pessoal incumbido da instalação, reinstalação e substituição de equipamentos, etc, bem como as despesas relacionadas com a manutenção dentro da vigência do contrato, a qual deverá manter pessoal técnico especializado e utilizará instrumento adequados e de sua propriedade ou empresa autorizada;

9.1.20. Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes todas as licenças e qualquer documentação necessária ao desempenho do contrato firmado;

9.1.21. Responsabilizar e arcar com o ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais de culpa ou dolo da contratada e, que possam ser alegadas por terceiros, contra o TJAC;

9.1.22. Autorizar e assegurar ao TJAC o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar, desfazer ou mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento de materiais, que não estejam de acordo com as normas ou especificações técnicas atualizadas e/ou que atentem contra a segurança, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte da DRVAC/SUMBE eximirá a contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato firmado;

9.1.23. Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista de seus empregados, no desempenho dos serviços a serem realizados nos termos do contrato firmado.

9.1.24. A contratada será responsável por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados ou terceiros sob sua responsabilidade, no desempenho dos serviços objeto do contrato, nas dependências das Comarcas e áreas administrativas do TJAC.

9.1.25. Apresentar à DRVAC/SUMBE, mensalmente, sempre por meio de ofício ou meio eletrônico, com necessária antecedência, a relação dos empregados (rotatividade funcional) que executarão os serviços;

9.1.26. Apresentar à DRVAC/SUMBE ao final de cada mês, relatórios e planilhas, bem como, termos de garantia dos serviços de execução da contratada e das peças, componentes e/ou acessórios dos fabricantes.

9.1.27. Respeitar as Normas de Acesso às dependências do TJAC, bem como as Norma de Higiene e de Segurança do Trabalho;

9.1.28. Distribuir os serviços de modo a não causar transtornos às atividades das unidades do TJAC, devendo caso necessário, trabalhar aos sábados e feriados, conforme acordo com a Diretoria e Supervisão.

9.1.29. Corrigir quaisquer falhas apontada pela fiscalização do contrato;

9.1.29.1. Para aceitação dos reparos a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico assinado pelo técnico e servidor responsável pela aceitação dos serviços, confirmando sua efetividade.

9.1.29.2. Para os serviços que necessitem de substituição de peças/componentes e deslocamentos, a empresa deverá apresentar, antes da realização dos serviços, relatório detalhado com respectiva planilha de custos, que será analisada/aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

9.1.30. Nos serviços que compreendem mudanças, reparos ou acréscimos de pontos na rede interna (cabearamento), a contratada deverá atender as orientações do gestor ou fiscal do contrato, no sentido de manter a qualidade, aparência e harmonia das estruturas prediais. Em caso de inobservância, a empresa fica obrigada a efetuar os reparos necessários (rebocos, retoques de pintura, ajustes nas calhas, etc, da área efetuada pelos serviços realizados, com ônus para a contratada;

9.1.31. Apresentar orçamento prévio, no prazo máximo de 03 (três) dias, das peças/materiais/componentes que serão substituídos, para avaliação pela administração quanto à conformidade com os preços praticados no mercado local.

9.1.32. Requisitar a prestação dos serviços e fornecimentos previsto no contrato e termo de referência, exigindo da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações assumidos;

9.1.33. Promover através de servidor(es) o acompanhamento e fiscalização dos serviços, anotando em registro (as ocorrências) e falhas detectadas, bem como comunicando as ocorrências de quaisquer fatos à Diretoria que, a seu critério, exijam medidas corretivas da contratada;

9.1.34. Efetuar o pagamento na forma do disposto no contrato efetuado;

9.1.35. Aplicar penalidades, quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

9.1.36. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o equipamento que a contratada entregar fora das especificações do contrato assumido pela empresa;

9.1.37. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

9.1.38. Comunicar a empresa, por escrito via e-mail ou ofício ou notificações, de eventuais anormalidades de quaisquer espécies, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazos para a correção das falhas;

9.1.39. Promover o gerenciamento do contrato através do Diretor da DRVAC e a fiscalização do contrato por meio do Supervisor da Supervisão Regional na área de Bens e Materiais - SUMBE, que apresentará à Administração relatórios mensais da prestação de serviços.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.

10.1.3.2. Comunicar a ocorrência de quaisquer fatos à Diretoria que, a seu critério, exijam medidas corretivas da contratada;

10.1.3.3. Comunicar a empresa, por escrito via e-mail ou ofício ou notificações, de eventuais anormalidades de quaisquer espécies, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazos para a correção das falhas;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação e finalização dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;

10.1.6. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato após a entrega/instalação;

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

10.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

10.1.9. Apresentar à CONTRATADA todos os equipamentos e canais de comunicação;

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A empresa terá o prazo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento, após a emissão da ordem de serviço, conforme endereços listados no item 1.1. deste termo de referência.

11.2. A quantidade máxima de horas despendidas na execução dos serviços limitar-se-ão a 08 (oito) horas diárias, admitindo-se neste lapso de tempo a fração de horas.

11.3. Os serviços de **corretivas/preventivas** serão executadas por demanda, através de ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato, que deverá ocorrer em até 48h, salvo se houver necessidade de aquisição de peças a serem adquiridas em outro Estado, oportunidade em que o prazo será de no máximo 15 dias, podendo ser prorrogado após apreciação do pedido formulado pelo prestador de serviços.

11.4. A empresa Contratada deve elaborar mensalmente um calendário contendo os dias de execução dos itens do Plano de Manutenção a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.

11.5. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

11.6. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

11.6.1. A CONTRATADA poderá reparar, excepcionalmente em seu laboratório, no prazo máximo de 8 (oito) dias, as peças, componentes/acessórios que não possam ser consertados nos locais de sua instalação. Neste caso, a CONTRATADA, receberá autorização, devendo responsabilizar-se pela retirada dos equipamentos, via termo de recebimento.

11.7. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

11.7.1. Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência;

11.7.2. Definitivamente, pelo gestor do contrato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal.

11.8. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

11.9. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços; mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço;

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

12.8. 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = (TX)	I = $(\frac{6}{100})$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	------------------------------	--

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.1.1. Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPCA (para serviços comuns).

13.2. A aplicação do índice vincula-se à sua divulgação oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do Art. 56, § 2º da Lei 8666/93, será exigida prestação de garantia de 5% na contratação dos serviços, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

15.1.1. **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 adoção de medidas corretivas cabíveis;

15.1.2. **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.

15.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.1.4. **Impedimento de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de

sua proposta: I - não assinar o contrato ; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

15.1.5. **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.

15.2. 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.

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato. Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria. Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Fazer declaração falsa. Interposição de recursos manifestamente protelatórios. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração. Tumultuar a sessão pública da licitação. Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo. Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.	3
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame. Falhar na execução do contrato sem justificativa adequável durante a prestação dos serviços. Fraudar a execução do contrato. Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	2
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho. Deixar de refazer os serviços quando recusados pelo ÓRGÃO.	1

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 15.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

15.1.5. **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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

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

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

16.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame é de **RS 909.512,50 (novecentos e nove mil quinhentos e doze reais e cinquenta centavos)** tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, evento 1423062. **O percentual médio de desconto para todos os itens que envolvem desconto é de 0,67%.**

16.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

16.2.1. A confecção de Mapa de Preços obedeceu ao regramento do Manual de Contratações MAP-DILOG-001 que dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, que tem como fundamento a IN 73/2020, cujas fontes de pesquisa poderão ser:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

16.2.2. Após o recebimento das cotações, a Gerência de Contratação - GECON realiza uma avaliação crítica dos valores obtidos na pesquisa de mercado, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, possam comprometer a estimativa do preço de referência. Os preços cotados são submetidos ao processo de inferência estatística, conforme metodologia abaixo:

O processo é dividido em 3 etapas:

1. Identificação dos valores extremos (Box Plot);
2. Verificação da qualidade dos dados que estão entre os extremos (Coeficiente de Variação);
3. Estimar o grau de confiança para o valor de referência.

16.3. A qualidade da pesquisa é definida para cada item pesquisado, a partir do coeficiente de variação de até 25% para a validação do preço de referência;

16.4. A planilha de elaboração do Mapa de Preços, marca de verde as células com coeficiente de variação de até 25%, amarelo os de 26% a 30% e vermelho para os a partir de 31%.

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

18.1.1. interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

18.1.2. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

18.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

19. DOS CASOS OMISSOS:

19.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da

Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data e assinatura eletrônicas.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 24/03/2023, às 09:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA

Processo: 00007144-55.2022.8.01.0000

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Waldirene Cordeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, sediada na -----, em ----- doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº -----, expedida pela (o) -----, e CPF nº -----, tendo em vista o que consta no Processo nº 00007144-55.2022.8.01.0000 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão -----/------ mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de manutenção **preventiva e corretiva** no **sistema de telefonia** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, compreendendo a estrutura de cabeamento interno, aparelhos telefônicos, centrais telefônicas, PABX virtual, sistema de conectividade PABX/interface móvel/fixar e ainda a programação de serviço na central, seja digital ou analógica, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto da contratação:

GRUPO 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
1	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	1 - Sena Madureira Endereço: Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689 - Centro - 69.940-000.	Hora	40
2	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
3	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
4	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	2- Manoel Urbano Endereço: Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1.267 - Bairro São José - 69.950-000.	Hora	20
5	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
6	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

7	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	3- Santa Rosa do Purus Endereço: CIC - Rua Porfírio do Moura, s/n - Centro - 69.955-000.	Hora	5
8	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
9	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

GRUPO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
10	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	4- Feijó Endereço: Fórum Quirino Lucas de Moraes - Trav. Floriano Peixoto, 206 - Centro - 69.960-000.	Hora	40
11	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
12	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
13	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	5- Tarauacá Endereço: Fórum Desembargador Mário Strano - Av. Antônio Frota, s/n - Centro - 69.970-000.	Hora	40
14	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	10
15	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
16	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	6- Jordão Endereço: Distrito Judiciário de Tarauacá - Rua Romildo Magalhães, s/n - Centro - 69.975-000.	Hora	3
17	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	2
18	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

GRUPO 3

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE ATENDIMENTO	UNID	QUANT
19	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	7- Cruzeiro do Sul Endereço: Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul - BR-307, Km 09, 4090 - Boca da Alemanha - 69.980-000.	Hora	500
20	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	25
21	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
22	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	8- Mâncio Lima Endereço: Fórum de Mâncio Lima - Rua Joaquim Generoso de Oliveira, 160 - Centro - 69.990-000.	Hora	30
23	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
24	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
25	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	9 - Rodrigues Alves Endereço: CIC - A. Presidente Varga, s/n - Centro - 69.985-000	Hora	20
26	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5

27	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
28	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	10 - Porto Walter Endereço: CIC - Av. Presidente Vargas, s/n - Centro - 69.985-000.	Hora	5
29	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
30	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____
31	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	11- Marechal Thaumaturgo Endereço: CIC - Rua Luiz Martins, s/n - Centro - 69.983-000.	Hora	5
32	Manutenção preventiva em PABX e REDE		Hora	5
33	Fornecimento de peças e percentual de desconto		%	_____

1.3.1. ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

GRUPO	DESCRIÇÃO	COMARCA	VALOR (R\$)
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Sena Madureira	R\$ 3.000,00
		Manoel Urbano	R\$ 1.000,00
		Santa Rosa	R\$ 300,00
TOTAL – GRUPO 01			R\$ 4.300,00
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Feijó	R\$ 3.000,00
		Tarauacá	R\$ 3.000,00
		Jordão	R\$ 200,00
TOTAL – GRUPO 02			R\$ 6.200,00
03	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Cruzeiro do Sul	R\$ 5.000,00
		Mâncio Lima	R\$ 3.000,00
		Rodrigues Alves	R\$ 2.000,00
		Porto Walter	R\$ 300,00
		Marechal Thaumaturgo	R\$ 300,00
TOTAL – GRUPO 03			R\$ 10.600,00
TOTAL GERAL			R\$ 21.100,00

1.4. Especificação dos equipamentos, objeto da contratação, e locais de manutenção:

LOCAL	RAMAIS		DESCRIÇÃO DO BEM
	DIGITAL	ANALÓGICO	
Sena Madureira	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo: IMPACTA RACK 94, rack padrão 19 patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínima: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Manoel Urbano	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, modelo: IMPACTA RACK 140, rack padrão 19, patch painel de 16 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínima: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Santa Rosa	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Feijó	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Mod. 6020 com mesa TI 630
Tarauacá	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo: IMPACTA RACK 94, padrão 19, patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição p/ atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicação características mínimas: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Jordão	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Cruzeiro do Sul	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA Intelbrás, Modelo IMPACTA RACK 140, rack padrão 19, Patch Panel
Mâncio Lima	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA PABX, capacidade de 4 linhas externa e 20 ramais, 3 placas tronco de ramais impacta analógicos, 2 placas tronco de linhas telefônicas.
Rodrigues Alves	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA PABX, capacidade de 4 linhas externa e 20 ramais, 3 placas tronco de ramais impacta analógicos, 2 placas tronco de linhas telefônicas.
Porto Walter	-	-	Observação: Central a ser adquirida
Marechal Thaumaturgo	-	-	Observação: Central a ser adquirida

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura e eficácia após a publicação do extrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor da contratação é composto conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva	Horas / Ano			
2	Serviços de Manutenção Corretiva	Horas / Ano			
3	Desconto sobre o fornecimento de peças (%)				
Valor estimado para Fornecimento de peças					R\$

3.1.2. O valor total da contratação é de R\$......(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, bem como dos valores gastos com o fornecimento de peças, dentro do limite estabelecido.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, na classificação abaixo:

Programas de Trabalho: - Manutenção,

Fonte de Recurso:,

Elemento de Despesa:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa terá o prazo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento, após a emissão da ordem de serviço, conforme endereços listados no item 1.3. deste contrato.

5.2. A quantidade máxima de horas despendidas na execução dos serviços limitar-se-ão a 08 (oito) horas diárias, admitindo-se neste lapso de tempo a fração de horas.

5.3. Os serviços de manutenções **corretivas/preventivas** serão executadas por demanda, através de ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato, que deverá ocorrer em até 48h, salvo se houver necessidade de aquisição de peças a serem adquiridas em outro Estado, oportunidade em que o prazo será de no máximo 15 dias, podendo ser prorrogado após apreciação do pedido formulado pelo prestador de serviços.

5.4. A empresa Contratada deve elaborar mensalmente relatório contendo as manutenções realizadas, por localidade, e quantidade de horas despendidas. a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.

5.5. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

5.6. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

5.6.1. A CONTRATADA poderá reparar, excepcionalmente em seu laboratório, no prazo máximo de 8 (oito) dias, as peças, componentes/acessórios que não possam ser consertados nos locais de sua instalação. Neste caso, a CONTRATADA, receberá autorização, devendo responsabilizar-se pela retirada dos equipamentos, via termo de recebimento.

5.7. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

5.7.1. Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência;

5.7.2. Definitivamente, pelo gestor do contrato, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal.

5.8. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

5.9. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.;

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme Termo de Referência;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7. 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da obrigação é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	---------------------------	--

EM = I 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:

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.1.1. Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPCA (para serviços comuns);

7.2. A aplicação do índice vincula-se à sua divulgação oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 56, § 2º da Lei 8666/93, será exigida prestação de garantia de 5% na contratação dos serviços, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Da Manutenção:

9.1.2. O serviço de manutenção corretiva será realizado por chamada avulsa, sempre que houver necessidade, para permitir a correção de defeitos ou falhas nos equipamentos, software, hardware gerenciador da central telefônica, interface celular, incluindo serviço de reparo nos componentes (fontes, placas que configuram a central, cabos, gabinetes, etc.), e acessórios (fontes de alimentação, mesas e aparelhos telefônicos digitais).

9.1.3. É definida como chamada avulsa, para manutenção corretiva, cada solicitação que gere uma visita da contratada às dependências do Tribunal de Justiça, independente do tipo ou quantidade dos serviços acima descritos, a serem prestados numa única ocorrência.

9.1.4. O atendimento aos chamados efetuados pelo gestor do contrato ocorrerá nos prazos definidos no item 5.1. e 9.1 deste contrato.

9.1.5. Após a realização de toda e qualquer manutenção, a contratada deverá encaminhar ao TJ-AC, relatório técnico, no prazo de 48 horas, com todos os dados técnicos da visita: horas trabalhadas, diagnósticos dos problemas e prazo de garantia de 90 dias do serviço e também das peças, componentes/acessórios.

9.1.6. Após a visita, deverá manter os equipamentos em condições de perfeito e ininterrupto funcionamento.

9.1.7. Dar suporte ao usuário na utilização das facilidades nos aparelhos e na central telefônica, testes com a operadora local, identificação de ramais na rede do prédio e na central telefônica, incluindo qualquer tipo de programação.

9.1.8. Eliminação de pontos com oxidação: cabos, blocos, etc.

9.1.9. Efetuar mudança dos pontos instalados visando melhorar a funcionalidade do sistema de telefonia, atentando para a técnica e layout do ambiente.

9.1.10. Instalar, remanejar ou desinstalar pontos telefônicos de acordo com as orientações fornecidas pela DRVAC, visando atender novas necessidades.

9.1.11. A empresa deverá ainda: atender com agilidade a demanda dos serviços, seja na manutenção preventiva e corretiva nas centrais telefônicas, tipo PABX e Rede, de marca e modelo (digital ou analógica) deste Tribunal. Importa salientar que os serviços a serem executados são técnicos e, portanto, necessitam de mão de obra especializada para a sua execução.

9.1.12. A solicitação dos serviços será utilizado quando:

- a) Solicitado pela Direção do Tribunal;

b) Houver problema na rede de telefonia, na qual a empresa quando autorizada deverá executar os serviços;

9.1.13. A empresa deverá:

a) Ter capacidade de atendimento com as equipes técnicas suficientes, bem como dotadas de competências para a solução dos problemas, devendo o atendimento ser efetivado em tempo hábil e de acordo com a demanda;

b) Realizar os serviços nos equipamentos e infraestrutura existente deste Tribunal, prioritariamente na manutenção preventiva e corretiva nas centrais telefônicas: PABX e rede, tanto na Capital como nas Comarcas do interior.

9.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.4.1. O serviço de manutenção corretiva será realizado por chamadas registradas no sistema UNICA ou SEI, da qual deverá gerar uma Ordem de Serviço (O.S.) para a empresa e, enviada por e-mail. Toda e qualquer O.S. deverá ser datada e assinada pelo requisitante (fiscal) e a empresa. E, após a execução deverá o solicitante ou responsável designado fazer a conferência e o recebimento do serviço.

9.4.2. Os serviços serão executados sempre que houver necessidade, para permitir a correção de defeitos ou falhas nos equipamentos, software, hardware gerenciador da central telefônica, interface móvel ou fixo, incluindo serviços de reparo nos componentes (fontes, placas que configuram a central, cabos, gabinetes, etc.), e acessórios (fontes de alimentação, mesas e aparelhos telefônicos digitais), dentre outros equipamentos;

9.4.3. A(s) chamada(s) para manutenção corretiva serão contabilizadas em horas ou fração de horas sobre cada solicitação que gere uma visita da contratada nas dependências do Tribunal de Justiça, independente do tipo ou quantidade dos serviços acima descritos, a ser prestados numa única ocorrência, devendo o fiscal ou supervisor administrativo ou predial fazer o acompanhamento e registro;

9.4.4. O atendimento aos chamados efetuados pelas unidades deverão ser autorizados pelo gestor ou fiscal do contrato e ocorrerá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas na capital (incluindo: Bujari, Porto Acre e Senador Guimard) e de 48 (quarenta e oito) horas no interior (exceção: Bujari, Porto Acre e Senador Guimard);

9.5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.5.1. O serviço de manutenção preventiva será realizado por chamadas registradas no sistema UNICA ou SEI, da qual deverá gerar uma Ordem de Serviço (O.S.) para a empresa e, enviada por e-mail. Toda e qualquer O.S. deverá ser datada e assinada pelo requisitante (fiscal) e a empresa. E, após a execução deverá o fiscal ou supervisor administrativo ou predial fazer a conferência e o recebimento do serviço.

9.5.2. Os serviços serão executados independentemente de solicitação, com o objetivo de corrigir eventuais problemas, seja ocasionado pelo decurso do tempo, fenômenos naturais ou descargas elétricas, etc.

9.5.3. A manutenção preventiva consiste em verificar a cada semestre, em no máximo 04 (quatro) horas por semestre, a funcionalidade dos equipamentos e rede, com testes e medições necessárias, devendo a empresa apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, um relatório técnico da visita, descrevendo o serviço executado.

9.5.4. O gestor em conjunto com o fiscal de contrato definirá um calendário periódico de visitas.

9.6. DO MATERIAL E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:

9.6.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e funcionamento dos sistemas descritos no termo de referência.

9.6.2. Quando a manutenção corretiva exigir a **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** se observará as regras abaixo relacionadas:

a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos;

b) A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);

c) A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da EMPRESA e autorizada pelo fiscal do Contrato da CONTRATANTE;

d) O fiscal do Contrato ou pessoa designada pela administração deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

9.6.3. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

9.6.4. As peças ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente ajuste poderão ser adquiridos mediante ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir:

a) O fornecimento dos materiais será feito mediante pagamento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

b) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente comprovar, junto à fatura do mês, todas as notas fiscais quando adquirir peças, componentes ou materiais;

c) Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar a tabela do fabricante e aplicar o percentual de desconto ofertado durante toda a execução do contrato;

9.6.5. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou a aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Gestor ou responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

9.6.6. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado por meio de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do gestor e fiscal do Contrato.

9.6.7. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do gestor e fiscal do contrato.

9.6.8. A empresa CONTRATADA oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

9.6.9. As especificações dos equipamentos poderão sofrer alteração, caso o TJAC faça aquisição de novos equipamentos, devendo a CONTRATADA, respeitada a garantia do equipamento, fazer os devidos reparos (quando necessário).

9.7. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

9.7.1. Considerando a peculiaridade dos serviços, o qual não há previsibilidade de acometimento de defeitos no sistema, o período de execução dos serviços será adstrito ao período de vigência do contrato, restando à definição de prazos para atendimento dos chamados, conforme segue:

a) 24h para as Comarcas de Rio Branco, Bujari, Porto Acre e Senador Guimard;

b) 48h para as demais Comarcas.

9.8. PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

7.8.1. Após a formalização do termo contratual a empresa tomara as seguintes providências:

a) Portfólio da equipe técnica e canais de comunicação;

b) Relatórios de atendimentos realizados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato e a solução de problemas relacionados ao objeto.

10.2. Para tanto figuram como:

FISCAL TÉCNICO: Nágila Yuçara Oliveira da Silva, matrícula nº 7001533

FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino dos Santos - GECON.

GESTORA: Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830

10.2.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetuadas por Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. Ao fiscal técnico compete o acompanhamento da execução contratual, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

10.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

10.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

10.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

10.8. O fiscal técnico do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.11. **O fiscal técnico do contrato, deverá providenciar a abertura de processos vinculados, inserindo termo de abertura e cópia do contrato para os seguintes registros: 1 - Registro de ocorrências; 2 - Pagamentos. O processo principal seguirá único e exclusivamente para questões relacionadas a gestão do contrato e suas renovações, e ajustes e alterações.**

10.12. O fiscal Administrativo deverá participar da reunião inicial com o contratado, juntamente com o fiscal técnico e gestor, que será registrada em Ata apensada ao processo principal.

10.13. O representante e fiscal do contrato anotar [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) (FOR-DILOG-001-10), todas as vezes que houver irregularidades ou inconsistências relacionadas à execução do Contrato, inclusive é de responsabilidade do fiscal

observar o prazo de vigência dos contratos e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.14. A Diretoria Regional avaliará o recurso deferindo ou indeferindo. Caso seja indeferido, a Diretoria encaminhará os autos à Diretoria de Logística para que promova as sanções/penalidades de acordo com as cláusulas contratuais correspondente, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.16.1. Se o serviço for aprovado a empresa apresentará um relatório do atendimento realizado à CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com este Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.

11.1.3.2. Comunicar a ocorrência de quaisquer fatos à Diretoria que, a seu critério, exijam medidas corretivas da contratada;

11.1.3.3. Comunicar a empresa, por escrito via e-mail ou ofício ou notificações, de eventuais anormalidades de quaisquer espécies, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazos para a correção das falhas;

11.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação e finalização dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou neste contrato;

11.1.6. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou neste contrato após a entrega/instalação;

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

11.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

11.1.9. Apresentar à CONTRATADA todos os equipamentos e canais de comunicação;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada obriga-se a:

12.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

12.1.2. Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.1.3. 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 8.078, de 1990);

12.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos os serviços com avarias ou defeitos;

12.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

12.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.10. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for necessário.

12.1.11. Garantir todos os serviços de reparos nas peças (placas), componentes e acessórios, contando-se do término de sua execução e aceitação pelo TJAC;

12.1.12. Executar os serviços contratados com esmero e perfeição agindo com organização completa, fornecendo toda a mão de obra, além de ferramentas utensílios, equipamentos e materiais indispensáveis à execução desses serviços, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

12.1.13. Executar os serviços de acordo com o tipo de manutenção solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

12.1.14. Não sublocar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem prévia autorização, por escrito, do Diretor da DRVAC. A autorização será concedida para 12.1.15. qualquer propósito considerado razoável, a critério da Diretoria, não eximindo a contratada de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato;

12.1.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;

12.1.17. Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seu pessoal e providenciar os materiais e equipamentos para que todos os seus empregados necessários para a execução das tarefas nos locais de trabalho, devendo compor-se de: Identificação Funcional (crachás), fardamento, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), seguindo as normas de segurança da legislação e da instituição, podendo esta exigir a imediata substituição de qualquer empregado cujo comportamento ou desempenho julgue inconveniente ou inadequado;

12.1.18. Restituir ao TJAC a diferença de impostos, taxas, contribuições que tiverem suas alíquotas ou tarifas reduzidas durante a vigência do contrato;

12.1.19. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes do deslocamento, diárias, hospedagens e alimentação de seu pessoal incumbido da instalação, reinstalação e substituição de equipamentos, etc, bem como as despesas relacionadas com a manutenção dentro da vigência do contrato, a qual deverá manter pessoal técnico especializado e utilizará instrumento adequados e de sua propriedade ou empresa autorizada;

12.1.20. Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes todas as licenças e qualquer documentação necessária ao desempenho do contrato firmado;

12.1.21. Responsabilizar e arcar com o ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais de culpa ou dolo da contratada e, que possam ser alegadas por terceiros, contra o TJAC;

12.1.22. Autorizar e assegurar ao TJAC o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar, desfazer ou mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento de materiais, que não estejam de acordo com as normas ou especificações técnicas atualizadas e/ou que atentem contra a segurança, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização por parte da DRVAC/SUMBE eximirá a contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato firmado;

12.1.23. Assumir a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista de seus empregados, no desempenho dos serviços a serem realizados nos termos do contrato firmado.

12.1.24. A contratada será responsável por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus empregados ou terceiros sob sua responsabilidade, no desempenho dos serviços objeto do contrato, nas dependências das Comarcas e áreas administrativas do TJAC.

12.1.25. Apresentar à DRVAC/SUMBE, mensalmente, sempre por meio de ofício ou meio eletrônico, com necessária antecedência, a relação dos empregados (rotatividade funcional) que executarão os serviços;

12.1.26. Apresentar à DRVAC/SUMBE ao final de cada mês, relatórios e planilhas, bem como, termos de garantia dos serviços de execução da contratada e das peças, componentes e/ou acessórios dos fabricantes.

12.1.27. Respeitar as Normas de Acesso às dependências do TJAC, bem como as Norma de Higiene e de Segurança do Trabalho;

12.1.28. Distribuir os serviços de modo a não causar transtornos às atividades das unidades do TJAC, devendo caso necessário, trabalhar aos sábados e feriados, conforme acordo com a Diretoria e Supervisão.

12.1.29. Corrigir quaisquer falhas apontada pela fiscalização do contrato;

12.1.29.1. Para aceitação dos reparos a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico assinado pelo técnico e servidor responsável pela aceitação dos serviços, confirmando sua efetividade.

12.1.29.2. Para os serviços que necessitem de substituição de peças/componentes e deslocamentos, a empresa deverá apresentar, antes da realização dos serviços, relatório detalhado com respectiva planilha de custos, que será analisada/aprovada pelo gestor ou fiscal do contrato.

12.1.30. Nos serviços que compreendem mudanças, reparos ou acréscimos de pontos na rede interna (cabearamento), a contratada deverá atender as orientações do gestor ou fiscal do contrato, no sentido de manter a qualidade, aparência e harmonia das estruturas prediais. Em caso de inobservância, a empresa fica obrigada a efetuar os reparos necessários (rebocos, retoques de pintura, ajustes nas calhas, etc, da área efetuada pelos serviços realizados, com ônus para a contratada;

12.1.31. Apresentar orçamento prévio, no prazo máximo de 03 (três) dias, das peças/materiais/componentes que serão substituídos, para avaliação pela administração quanto à conformidade com os preços praticados no mercado local.

12.1.32. Requisitar a prestação dos serviços e fornecimentos previsto no contrato e termo de referência, exigindo da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações assumidos;

12.1.33. Promover através de servidor(es) o acompanhamento e fiscalização dos serviços, anotando em registro (as ocorrências) e falhas detectadas, bem como comunicando as ocorrências de quaisquer fatos à Diretoria que, a seu critério, exijam medidas corretivas da contratada;

12.1.34. Efetuar o pagamento na forma do disposto no contrato efetuado;

12.1.35. Aplicar penalidades, quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

12.1.36. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o equipamento que a contratada entregar fora das especificações do contrato assumido pela empresa;

12.1.37. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

12.1.38. Comunicar a empresa, por escrito via e-mail ou ofício ou notificações, de eventuais anormalidades de quaisquer espécies, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazos para a correção das falhas;

12.1.39. Promover o gerenciamento do contrato através do Diretor da DRVAC e a fiscalização do contrato por meio do Supervisor da Supervisão Regional na área de Bens e Materiais - SUMBE, que apresentará à Administração relatórios mensais da prestação de serviços.

12.1.40. Após a formalização contratual à empresa deverá apresentar sua equipe técnica à administração (TJAC);

13. 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.

13.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.1.4. **Impedimento de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não manter a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

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

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato. Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria. Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Fazer declaração falsa. Interposição de recursos manifestamente protelatórios. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração. Tumultuar a sessão pública da licitação. Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo. Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.	3
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame. Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços.	2

	Fraudar a execução do contrato. Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho. Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO.	1

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.

13.1.5. **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.

13.9. 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”.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à **CONTRATADA**:

15.1.1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

15.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

15.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 8.078/1990, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário da Justiça Eletrônico, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco/AC para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e achado em ordem, o presente Contrato vai assinado eletronicamente pelas partes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 24/03/2023, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº 23/2023

Ref. Processo Administrativo SEI nº 0007144-55.2022.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico nº 23/2023, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

GRUPO _____

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
TOTAL DO VALOR POR EXTENSO					R\$

- Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.
- Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.
- Declaramos que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes como estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.
- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

Rio Branco-AC, 24 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 24/03/2023, às 13:02, 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 **1426912** e o código CRC **6A895CCA**.