

	Solicitação Nova Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contratação		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Supervisão Regional na Área de Bens e Equipamentos - SUMBE	
Responsável pela solicitação: Nágila Yuçara Oliveira da Silva	
Telefone(s): 68-3302-1801	E-mail: clog@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	<p>Contratação de serviço de manutenção corretiva no sistema de telefonia do Poder Judiciário 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, presente neste documento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.</p> <p>Em síntese, as propostas para aplicação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas centrais telefônicas, tipo PABX de marcas, modelos e seus periféricos e na Rede, seja digital ou analógica onde deverão definir com clareza e objetividade a metodologia, técnicas e formas mais adequadas quanto ao desenvolvimento dos procedimentos deste Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).</p> <p>LOCAIS DE ATENDIMENTO</p> <p>GRUPO 01: Sena Madureira, Manoel Urbano e Santa Rosa</p> <p>GRUPO 02: Feijó, Tarauacá e Jordão</p> <p>GRUPO 03: Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Rodrigues Alves, Porto Walter e Marechal Thaumaturgo</p>
Justificativa(*)	<p>A presente contratação justifica-se em razão da continuidade dos serviços de manutenção do sistema de telefonia fixa deste Poder, sendo necessário a contratação de empresa para manter a funcionalidade total do sistema.</p> <p>Por outro lado, corrobora com a pretensão da constatação, o fato de que os serviços são técnicos e não há no quadro do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), servidores encarregados da execução desses tipos de serviços. Associado a este fato, que os serviços são definidos como atividade-meio, sendo passível de terceirização, conforme prevê o Enunciado nº 331, do TST:</p> <p>Terceirização pode ser aplicada em todas as áreas da empresa definida como atividade-meio, por exemplo, as seguintes atividades: Serviços de alimentação, serviços de conservação patrimonial e de limpeza, serviço de segurança, serviços de manutenção geral predial e especializada, engenharias, arquitetura, manutenção de máquinas e equipamentos, serviços de oficina mecânica para veículos, frota de veículos, transporte de funcionários, serviços de mensageiros, distribuição interna de correspondência, serviços jurídicos, serviços de assistência médica, serviços de telefonistas, serviços de recepção, serviços de digitação, serviços de processamento de dados, distribuição de produtos, serviços de movimentação interna de materiais, administração de recursos humanos, administração de relações trabalhistas e sindicais, serviços de secretaria e em serviços especializados ligados a atividade-meio do tomador de serviços, dentre outros.</p> <p>O presente objeto desta solicitação será licitado por agrupamento de itens, com a finalidade de adquirir/contratar produtos/serviços de um mesmo licitante, a fim de</p>

1. Objeto	
	<p>evitar problemas de compatibilidade, conforme entendimento do TCU.</p> <p>Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vista a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos serviços por diferentes fornecedores. Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de fundamentação constitucional e deve ser buscada pela administração pública.</p> <p>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 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).</p> <p>Tornar público e transparente o processo de contratação de serviços e o registro de preços para eventual fornecimento dos serviços.</p>
Garantia	<p>A garantia exigida pela prestação dos serviços é de 90 (noventa) dias corridos, caso haja novas correções poderão ser realizadas no referido serviços sem que isso incorra em novos custos para a Administração.</p> <p>Quanto à substituição de peças, o prazo de garantia será aquele proporcionado pelo fabricante ou representante, onde não sendo possível a determinação desse prazo, vigorará o prazo definido no parágrafo anterior ou de acordo com a legislação vigente.</p>
Da Especificação dos Serviços e atribuições	<p>DA MANUTENÇÃO</p> <p>A Empresa deverá 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, necessita de mão de obra especializada para a sua execução.</p> <p>A solicitação dos serviços será utilizado quando:</p> <p>a) Solicitado pela Direção do Tribunal;</p> <p>b) Houver problema na rede de telefonia, na qual a empresa quando autorizada deverá executar os serviços;</p> <p>A empresa deverá:</p> <p>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;</p> <p>b) Realizar os serviços nos equipamento 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.</p> <p>DA MANUTENÇÃO CORRETIVA</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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</p>

1. Objeto	
	<p>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;</p> <p>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 Guiomard) e de 48 (quarenta e oito) horas no interior (exceção: Bujari, Porto Acre e Senador Guiomard);</p> <p>Após a realização de toda e qualquer manutenção, a contratada deverá encaminhar ao TJAC, relatório técnico, após a execução, no prazo de até 48 (quarenta e oito) 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;</p> <p>Após a visita, deverá manter os equipamentos em condições de perfeito e ininterrupto funcionamento;</p> <p>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;</p> <p>Eliminação de pontos com oxidação: cabos, blocos, etc;</p> <p>Efetuar mudança dos pontos instalados visando melhorar a funcionalidade do sistema de telefonia, atentando para a técnica e layout do ambiente;</p> <p>Instalar, remanejar ou desinstalar pontos telefônicos de acordo com as orientações fornecidas pela SUMBE (DRVAC) ou unidade competente, visando atender novas necessidades.</p> <p>DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>O gestor em conjunto com o fiscal de contrato definirá um calendário periódico de visitas.</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

GRUPO	COMARCAS	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	1- Sena Madureira Endereço: Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689 - C'entro - 69.940-000.	01	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		02	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	48
		03	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	2- Manoel Urbano Endereço: Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1.267 - Bairro São José - 69.950-000.	04	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	50
		05	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		06	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	3- Santa Rosa do Purus	07	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	20
		08	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	10

Endereço: CIC - Rua Porfírio do Moura, s/n - Centro - 69.955-000.		09	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
Manutenção Corretiva em PABX				Hora	170
Manutenção Corretiva em REDE				Hora	74
TOTAL DO GRUPO 01				Hora	244
02	4- Feijó Endereço: Fórum Quirino Lucas de Moraes - Trav. Floriano Peixoto, 206 - Centro - 69.960-000.	10	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		11	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		12	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	5- Tarauacá Endereço: Fórum Desembargador Mário Strano - Av. Antônio Frota, s/n - Centro - 69.970-000.	13	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		14	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		15	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	6- Jordão Endereço: Distrito Judiciário de Tarauacá - Rua Romildo Magalhães, s/n - Centro - 69.975-000.	16	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	20
		17	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	10
		18	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
Manutenção Corretiva em PABX				Hora	220
Manutenção Corretiva em REDE				Hora	42
TOTAL DO GRUPO 02				Hora	262
03	7- Cruzeiro do Sul Endereço: Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul - BR-307, Km 09, 4090 - Boca da Alemanha - 69.980-000.	19	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	1300
		20	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	48
		21	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	8- Mâncio Lima Endereço: Fórum de Mâncio Lima - Rua Joaquim Generoso de Oliveira, 160 - Centro - 69.990-000.	22	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		23	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		24	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	9 - Rodrigues Alves Endereço: CIC - A. Presidente Varga, s/n - Centro - 69.985-000	25	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	50
		26	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		27	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	10 - Porto Walter Endereço: CIC - Av. Presidente Varga, s/n - Centro - 69.985-000.	28	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	20
		29	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	10
		30	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
	11- Marechal Thaumaturgo Endereço: CIC - Rua Luiz Martins, s/n - Centro - 69.983-000.	31	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	20
		32	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	10
		33	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	—
Manutenção Corretiva em PABX				Hora	1490
Manutenção Preventiva em REDE				Hora	100
TOTAL DO GRUPO 03				Hora	1.590
TOTAL GERAL				HORAS	2.134

3. ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

GRUPO	DESCRIÇÃO	COMARCA	VALOR (R\$)
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Sena Madureira	R\$ 10.000,00
		Manoel Urbano	R\$ 5.000,00
		Santa Rosa	R\$ 2.000,00
TOTAL – GRUPO 01			R\$ 17.000,00
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Feijó	R\$ 10.000,00
		Tarauacá	R\$ 10.000,00
		Jordão	R\$ 2.000,00
TOTAL – GRUPO 02			R\$ 22.000,00
03	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Cruzeiro do Sul	R\$ 10.000,00
		Mâncio Lima	R\$ 8.000,00
		Rodrigues Alves	R\$ 5.000,00

	Porto Walter	R\$ 2.000,00
	Marechal Thaumaturgo	R\$ 2.000,00
TOTAL – GRUPO 02		R\$ 27.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 66.000,00

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO

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:

- 24h para as Comarcas de Rio Branco, Bujari, Porto Acre e Senador Guiomard;
- 48h para as demais Comarcas.

5. 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

6. DAS REGRAS DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

Do Material e do Fornecimento de Peças	<p>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 nos itens deste documento.</p> <p>Quando a manutenção corretiva exigir a SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS se observará as regras abaixo relacionadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos; 2) 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); 3) 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; 4) 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; <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente comprovar, junto à fatura do mês, todas as notas fiscais quando adquirir peças, componentes ou materiais; 3) 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;
---	---

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.

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 cContrato.

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.

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.

OBS: 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. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

<p>Da entrega de Produtos/Serviços</p>	<p>Após a formalização contratual a empresa apresentará sua equipe técnica à administração; A administração apresentará a CONTRATADA todos os equipamentos e os canais de comunicação;</p> <p>Ao término de cada serviço o fiscal do contrato ou pessoa designada pela administração (gestor) fará uma inspeção do serviço executado, que emitirá um termo de aprovação ou reprovação do serviço;</p> <p>Observação: caso o serviço seja reprovado a empresa terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para corrigir, se for executado na capital (incluindo: Bujari, Porto Acre e Senador Guiomard) e, de até 48 (quarenta e oito) horas para corrigir o problema, se serviço for executado no interior (com exceção a: Bujari, Porto Acre e Senador Guiomard). O prazo poderá ser prorrogado por igual período pelo gestor ou fiscal mediante apresentação de justificativa dada pela empresa.</p> <p>Se o serviço for aprovado a empresa apresentará um relatório do atendimento realizado a CONTRATANTE.</p>
<p>Critérios de Recebimentos e Aceitação do Objeto</p>	<p>Para aceitação dos reparos a CONTRATADA deverá comprovar através e apresentação de relatório técnico assinado pelo técnico e servidor responsável pela aceitação dos serviços, confirmando sua efetividade.</p> <p>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.</p> <p>A quantidade máxima de horas despendidas na execução dos serviços limitar-se-ão a 08 (oito) horas diária, admitindo-se neste lapso de tempo a fração de horas.</p> <p>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.</p> <p>Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 04 (quatro) dias, pelo(a) gestor ou fiscalização do contrato ou pessoa designada, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.</p> <p>Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado no item anterior (da entrega de produtos/serviços), às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.</p> <p>Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 01 (um) dia, após o prazo do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante solicitação circunstanciada.</p> <p>Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.</p> <p>O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem desobriga da garantia do serviço.</p>
<p>Forma de Pagamento</p>	<p>No último dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá:</p> <p>1) Apresentar, quando requerida pela CONTRATANTE, após a conferência dos relatórios e planilhas, nota fiscal/fatura emitidas e entregues, via mídia eletrônica ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de realizar os procedimentos de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante a/o: Fazenda Nacional; Fazenda Estadual da sede da contratada; Fazenda Municipal da sede da contratada; FGTS; Justiça do Trabalho, dentre outros requeridos pela Diretoria Financeira.</p> <p>O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento do mês de execução, mediante apresentação da Nota Fiscal</p>

acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscais do contrato, procedimento que terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela CONTRATANTE.

O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão XML ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a **prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal**, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, da teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema. Devendo o fiscal do contrato certificar nos autos todo e qualquer atraso ou impedimento quanto à interrupção do pagamento.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data do ocorrido e o efetivo pagamento, será calculado da seguinte forma:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor a ser pago

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Poderá o TJAC deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

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

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

Sendo a CONTRATADA optante pelo SIMPLES, deverá a mesma juntar nos autos a cópia do documento emitido pelo órgão responsável.

Os recolhimento dos tributos incidentes na operação de venda ou serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, que incidirá sob a nota fiscal de prestação das vendas ou serviços que serão recolhidos baseados na modalidade optante pela CONTRATADA.

O TJAC, nas solicitações da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, ou outras taxas, impostos ou contribuições definidas nas legislações.

8. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e gerenciada pelo gestor da Diretoria Regional e fiscalizada pelo Supervisor da Supervisão Regional na área de Bens e Materiais – SUMBE, permitida a assistência de terceiros.

O representante e fiscal 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.

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

A existência de fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação de serviços a serem executados.

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

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou emprego de técnica inadequada 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.

O fiscal 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.

A Diretoria Regional avaliará o recurso deferindo ou indeferindo. Caso seja indeferido, a Diretoria encaminhará os autos a 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.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DA CONTRATADA

Todos os serviços de reparos nas peças (placas), componentes e acessórios serão garantidos, pela contratada a contar do término de sua execução e aceitação pelo TJAC;

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;

A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o tipo de manutenção solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

A contratada não poderá 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 qualquer propósito considerado razoável, a critério da Diretoria, não eximindo a contratada de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato;

Refazer, as suas expensas, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, os serviços eventualmente entregues em desacordo com as especificações desta solicitação de referência, ou que apresente vício de qualidade;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas como: encargos sociais, impostos, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus ao Tribunal de Justiça;

Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais e do seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham incidir sobre os serviços a serem realizados;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do contrato firmado;

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

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;

A contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamento e aditivos de quaisquer natureza;

Manter durante todo o prazo de execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação;

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

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;

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

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;

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;

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

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.

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;

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

A contratada obriga-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à DRVAC/SUMBE, a qualquer tempo, a ocorrência de fato superveniente que venha a modificar aquelas condições que a habilitaram e qualificaram;

A contratada deverá respeitar as Normas de Acesso às dependências do TJAC, bem como as Norma de Higiene e de Segurança do Trabalho;

A contratada deverá 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.

Corrigir quaisquer falhas apontada pela fiscalização do contrato;

Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos de que forem solicitados pela Administração do TJAC, durante todo o período de vigência do contrato;

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;

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.

DA CONTRATANTE

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;

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;

Efetuar o pagamento na forma do disposto no contrato efetuado;

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

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;

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

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;

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. SANÇÕES E PENALIDADES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo III, seção V, arts. 77 a 80 e, Capítulo IV, seções I e II, arts.81 a 88, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a CONTRATADA as seguintes sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Advertência;

b) Multa por inexecução parcial ao contrato, no percentual de no máximo 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor da nota de empenho, vinculada ao serviço ou parcela inadimplida;

c) Multa por inexecução total ao contrato, no percentual de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor do contrato.

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

A sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração será aplicável à CONTRATADA, em qualquer uma das seguintes situações:

i) Fizer declaração falsa;

ii) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

iii) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

iv) Não manter a proposta;

v) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

vi) Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;

vii) Não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pelo CONTRATANTE;

viii) Descumprir os prazos e condições previstas neste instrumento e seus anexos.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

A punição definida neste item, perdurará enquanto houver 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 resultantes 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.

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

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicável nos casos em que o CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave.

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 licitante ressarcir a Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Acre pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TJAC.

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

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

As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovada, a critério da administração do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo SEI que 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 nº 9.784/1999.

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.

O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 5 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

O contrato poderá ser rescindido, de acordo com os arts. 78 a 80, da Lei nº 8.666/93.

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Tribunal de justiça do Estado do Acre, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

Pelo fornecimento de material desconforme com o especificado e aceito;

Pela não substituição, no prazo estipulado, do material recusado pelo TJAC;

Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no presente Contrato;

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TJAC, em relação a um dos eventos arrolados na Condição da garantia, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

As sanções de advertência, impedimento de contratar com a Administração do TJAC, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

A recusa sem motivo justificado do(s) convocado(s) em: convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e não assinar a ata de registro de preço ou contrato, bem como não aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas no presente edital ou Contrato;

QUANTO AS FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A falha na execução do objeto contratado, importará em inexecução parcial do contrato e, estará configurada quando a CONTRATADA incidir nas infrações estabelecidas na Tabela 3

Será deduzida do valor a receber pela CONTRATADA, o valor da multa aplicada em razão da falha na execução do Contrato, de que trata a Tabela 3, levando em consideração o grau de infração da tabela 1 e, sua correlação com a aplicação de multa estipulada na Tabela 2

A falha na execução do objeto contratado, importando em execução irregular, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 3, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 1.

Cada vez que houver o descumprimento de qualquer cláusula contratual, a fiscal do contrato gerará a ocorrência, tantas vezes quanto for necessário.

Todas as ocorrências ou solicitações serão comunicadas via e-mail ou outro meio eletrônico à CONTRATADA, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar ou justificar. Essa justificativa será avaliada pelo gestor que poderá deferir ou indeferir. Do indeferimento da justificativa não caberá recurso.

Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida de acordo com as tabelas 1, 2 e 3, a seguir:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5
3	4
4	3
5	2
6	1

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

1	Multa de 5% do valor da nota de empenho
2	Multa de 10% do valor da nota de empenho
3	Multa de 15% do valor da nota de empenho
4	Multa de 20% do valor da nota de empenho
5	Multa de 25% do valor da nota de empenho
6	Multa de 30% do valor da nota de empenho

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não refazer os serviços quando recusado pela CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por notificação
3	Causar danos por culpa ou dolo de seus agentes, sem prejuízo de arcar com as despesas decorrentes do dano efetuado.	4	Por ocorrência
4	Destruir ou danificar materiais ou objetos nas dependências do Poder Judiciário, salvo se a CONTRATADA arca com o ônus.	5	Por ocorrência
5	Sublocar, subdimensionar, empreitar, ceder, transferir ou terceirizar total ou parcialmente os serviços, salvo se, em caso de emergência, com prévia autorização por escrito do Diretor da DRVAC ou autoridade superior.	6	Por notificação
6	Executar serviços não autorizado pelo gestor ou fiscal do contrato.	5	Por ocorrência
7	Não executar os serviços ou sua correção no prazo máximo de 24h (capital) ou 48h (interior)*.	3	Por ocorrência
8	Não apresentar a garantia das peças, componentes e/ou acessórios do fabricante, após o término dos serviços.	4	Por ocorrência
9	Restringir o acesso ao gestor ou fiscal a estrutura lógica ou digital ou equipamentos.	5	Por ocorrência
10	Manter senhas ou códigos em segredo/sigilo, sem autorização do gestor ou fiscal do contrato.	6	Por notificação
11	Não fornecer peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos. OBS: os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade.	5	Por ocorrência
12	Não assinar e datar as Ordens de Serviços ou documento similar, bem como, deixar de colher a assinatura do responsável pelo setor com data no documento.	2	Por ocorrência
13	Superfaturar quantidades ou valores em desacordo com a necessidade e valor de mercado.	6	Por notificação
14	Superfaturar as horas trabalhadas.	6	Por notificação
15	Danificar peças ou equipamentos no intuito de obter vantagens financeiras. OBS: avaliada por técnicos capacitados.	6	Por notificação
16	Apresentar as Ordens de Serviços ou documento similar com rasuras.	4	Por ocorrência

*Observar a exceção do período de execução.

Para os itens a seguir, **DEIXAR DE:**

17	Manter a documentação atualizada.	1	Por ocorrência
18	Executar os serviços no prazo estabelecido no contrato.	2	Por ocorrência
20	Entregar ao gestor ou fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte).	3	Por ocorrência
21	Informar ao Fiscal qualquer necessidade e/ou substituição de peças, equipamentos e acessórios.	4	Por ocorrência
22	Comprovar ou apresentar com a fatura do mês, todas as notas fiscais, referente a adquirir peças, componentes ou materiais.	2	Por ocorrência
23	Apresentar a garantia dos serviços executados nas peças, componentes ou acessórios ao término dos serviços.	4	Por ocorrência
24	Cumprir as Ordens de serviços por prazo superior a três dias, após o recebimento.	4	Por ocorrência
25	Oferecer a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. OBS: quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.	4	Por ocorrência
26	Encaminhar o arquivo digital em padrão XML ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br , contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal .	2	Por ocorrência
27	Refazer, as suas expensas os serviços eventualmente entregues em desacordo com as especificações da solicitação, ou que apresente vício de qualidade.	5	Por ocorrência
28	Cumprir legalmente as ordens da Diretoria ou fiscal do contrato.	5	Por ocorrência
29	Providenciar para que todos os seus empregados, nos locais de trabalho, possuam Cartão de Identificação Funcional (crachá), 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.	4	Por ocorrência
30	Ofertar as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.	3	Por ocorrência
31	Efetuar reparos por eventuais quebras, danos ou furtos ocasionais praticados por seus funcionários ou terceiros, sob sua responsabilidade.	6	Por notificação

32	Apresentar mensalmente a relação dos empregados (rotatividade funcional) que executarão os serviços.	1	Por solicitação
33	Apresentar ao final de cada mês os relatórios e planilhas, bem como as Ordens de Serviços.	2	Por solicitação
34	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.	2	Por solicitação
35	Encaminhar ao TJAC, relatório técnico, após a execução, no prazo de até 48 (quarenta e oito) 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.	3	Por solicitação
36	Dar suporte aos usuários, equipamentos e estruturas de rede ou física, quando necessário.	4	Por ocorrência
37	Executar os serviços necessários, visando a economicidade e a manutenção da vida útil do equipamento.	4	Por ocorrência
38	Instalar, desinstalar, remanejar pontos, redes ou estruturas lógicas ou físicas quando necessário e autorizado pelo gestor ou fiscal do contrato.	4	Por ocorrência
39	Manter preposto, aceito pela administração, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for necessário.	5	Por notificação
40	Atender as unidades do TJAC, caso necessário, aos sábados e feriados.	3	Por solicitação

A critério do CONTRATANTE a infração de grau 1 poderá ser substituída por **advertência**, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pela CONTRATADA;

As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conjuntamente às demais sanções administrativas, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

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

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.

Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do material, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

As penalidades serão geradas pela Diretoria de Logística (DILOG), após o gestor ou fiscal do contrato gerar as ocorrências e notificar à CONTRATADA, para no prazo de 05 (cinco) dias apresentar justificativa do ocorrido.

A justificativa será avaliada pelo Gestor do Contrato. Caso a justificativa não seja aceita, a DRVAC encaminhará o processo à DILOG para as providências.

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

Fundamentação Legal	Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93, Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 7.892/2013; e Decreto nº 5.450/2005
----------------------------	--

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para essa contratação será levantando após elaboração de cotação de preços pela de Gerência de Contratação, conforme pesquisa no mercado local.

Rio Branco-AC, 19 de setembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Nágila Yuçara Oliveira da Silva Franco, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 20/09/2022, às 15:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Viana de Lima Carrilho, Diretora**, em 14/12/2022, às 15:15, 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 **1289284** e o código CRC **E4340E7D**.