

	TERMO DE REFERÊNCIA: COMPRAS	FOR-DILOG-001-09 (v.01)
---	-------------------------------------	----------------------------

1. Objeto

1.1. Formação de Registro de preços visando a 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/fixo e ainda a programação de serviço na central, seja digital ou analógica, presente neste documento, por um período de 12 (doze) meses.

2. Justificativa

2.1. 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.

2.2. Por outro lado, corroboro com a pretensão da constatação o fato de que o quadro de servidores do TJ, encarregado da execução desses tipos de serviços está em extinção e que a existência de apenas um servidor para realização de tais serviços é insuficiente para dar suporte à demanda existente (capital e interior). Assim, é primordial a terceirização dos serviços conforme orientação deste Termo de Referência.

2.3. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como serviços comuns, a Administração deve utilizar o pregão eletrônico como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, os Decretos 3.555/2000 e Decreto 5.450/2005.

2.4. Registro de Preço: Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas constantes dos bens. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.5. Agrupamento de Itens: O objeto deste Termo será licitado por agrupamento de itens, com a finalidade de adquirir/contratar produtos/serviços padronizados para atender a um mesmo licitante, a fim de evitar problemas de compatibilidade, conforme entendimento do TCU: Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível à rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores (p.26, peça 20). 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 estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. 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).

3. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.1. A garantia exigida pela prestação dos serviços é de 90 dias, período este em que novas correções poderão ser realizadas no referido serviços sem que isso incorra em novos custos para a Administração.

3.2. Quando da substituição de peças, o prazo de garantia será aquele proporcionado pelo fabricante. Não sendo possível a determinação desse prazo, vigorará o prazo definido no item 3.1.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DA MANUTENÇÃO:

4.1.1. 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.

A solicitação dos serviços será utilizado quando:

- Solicitado pela Direção do Tribunal;
- Houver problema na rede de telefonia, na qual a empresa quando autorizada deverá executar os serviços;

A empresa deverá:

- 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;
- 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.

4.1.2. 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 serviços de reparo nos componentes (fontes, placas que configuram a central, cabos, gabinetes, etc.), e assessorios (fontes de alimentação, mesas e aparelhos telefônicos digitais);

- É definida como chamada avulsa, para manutenção corretiva, cada solicitação que gere uma visita da contratada as dependências do Tribunal de Justiça, independente do tipo ou quantidade dos serviços acima descritos, a ser prestados numa única ocorrência;
- O atendimento aos chamados efetuados pelo gestor do contrato ocorrerá nos prazos definidos no item 6.1.;
- 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;
- Após a visita, deverá manter os equipamentos em condições de perfeito e ininterrupto funcionamento;
- 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;
- Eliminação de pontos com oxidação: cabos, blocos, etc;
- Efetuar mudança dos pontos instalados visando melhorar a funcionalidade do sistema de telefonia, atentando para a técnica e layout do ambiente;
- Instalar, remanejar ou desinstalar pontos telefônicos de acordo com as orientações fornecidas pela SUMBE (DRVAC), visando atender novas necessidades.

4.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E SEUS QUANTITATIVOS

GRUPO	COMARCA	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
-------	---------	------	-----------	-------	--------

01	1- Acrelândia Endereço: Fórum Juiz de Direito João Oliveira de Paiva - Av: Governador Edmundo Pinto, 581 - 69.945-000.	01	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		02	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		03	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	-
	2- Bujari Endereço: Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira - BR 364, Km 28, nº 390 - 69.923-000.	04	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		05	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		06	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	-
	3- Capixaba Endereço: Fórum Juiz de Direito Álvaro de Brito Vianna - Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/n, Bairro conquista - 69.922-000.	07	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		08	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		09	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	-
	4- Plácido de Castro Rua Juvenal Antunes, 1079. Centro, 69.928-000.	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- Porto Acre Endereço: CIC - Centro Integrado de Cidadania - Rua Alfredo Gama, 120, Livramento - 69.921-000.	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- Senador Guimard Endereço: Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho - Av: Castelo Branco, 1460 - Centro - 69.925-000.	16	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		17	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		18	Fornecimento de peças e percentual de desconto	%	-
	7- Vila Campinas Endereço: BR- 364, KM 60 - Rua Caxinauais nº 93 – CEP: 69929-000.	19	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		20	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		21	Fornecimento de peças	%	-
	8- Rio Branco Rua do Tribunal de Justiça, km 02, Via Verde; Rua Benjamin Constant, 277. Centro, 69.905-072; Rua Benjamin Constant,	22	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	1300

	1.190 - Centro, 69.900-062; Rua Benjamin Constant, 1.165. Centro, 69900-064; Avenida Paulo Lemos de Moura Leite – Loteamento Portal da Amazônia; Rua Manoel Rodrigues de Souza, nº 261. Bosque, 69.900-451; Rua da Alvorada, 764. Bosque, 69.900-631; Rua Benjamin Constant, 1.190 - Centro, 69.900-062; Avenida Ceará, 2692. Abraão Alab, 69.900-448.	23	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	48
		24	Fornecimento de peças e perentual de desconto	%	-
Manutenção Corretiva em PABX e REDE				Hora	2000
Manutenção Preventiva em PABX e REDE				Hora	160
TOTAL GERAL				Hora	2.160
GRUPO	COMARCA	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
02	9- Epitaciolândia Endereço: CIC - Centro Integrado de Cidadania - BR 317-Km 01. Bairro Aeroporto - 69.934-000 – Epitaciolândia/AC	25	Manutenção Corretiva em PABX	Hora	100
		26	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		27	Fornecimento de peças	%	-
	10-Assis Brasil Endereço: CIC - Centro Integrado de Cidadania - Rua Francisco das Chagas nº 872, Bairro Cascata - 69.935-000.	28	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		29	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		30	Fornecimento de peças	%	-
	11- Brasília Endereço: Forum Dr. Evaldo Abreu de Oliveira – Av. Geny Assis, 369 – Centro – 69.932-000.	31	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	150
		32	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		33	Fornecimento de peças	%	-
	12- Xapuri Endereço: Rua Floriano Peixoto, 62, Centro - 69.930-000 – Xapuri/AC.	34	Manutenção Corretiva em PABX e REDE	Hora	100
		35	Manutenção Preventiva em PABX e REDE	Hora	16
		36	Fornecimento de peças	%	-
Manutenção Corretiva em PABX e REDE				Hora	450
Manutenção Preventiva em PABX e REDE				Hora	64
TOTAL DO GRUPO				Hora	514
TOTAL GERAL				Hora	2674

5. ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

GRUPO	DESCRIÇÃO	COMARCA	VALOR
		Acrelândia	10.000,00

01	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Bujari	10.000,00
		Capixaba	10.000,00
		Plácido de Castro	12.000,00
		Porto Acre	8.000,00
		Senador Guimard	14.000,00
		Vila Campinas	6.000,00
		Rio Branco	200.000,00
TOTAL – GRUPO 01			270.000,00
02	FORNECIMENTO DE PEÇAS	Epitaciolândia	10.000,00
		Assis Brasil	8.000,00
		Brasília	14.000,00
		Xapuri	10.000,00
TOTAL – GRUPO 02			42.000,00
TOTAL GERAL			312.000,00

6. PERÍODO DE EXECUÇÃO

6.1. 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:

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

6.2. Especificação dos equipamentos de telefonia

LOCAL	RAMAIS		DESCRIÇÃO DO BEM
	DIGITAL	ANALÓGICO	
Acrelândia		x	CENTRAL TELEFÔNICA MODULARE 4X12 C/ MESA TI 530
Bujari		x	CENTRAL TELEFÔNICA MODULARE 4X12 C/ MESA TI 530
Capixaba		x	CENTRAL TELEFÔNICA COM 04 TRONCOS E 20 RAMAIS
Plácido de Castro	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA INTELBRÁS, MODELO: IMPACTA RACK 94, rack padrão 19" patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição para atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicações; características mínimas: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Porto Acre		x	CENTRAL TELEFÔNICA MODULARE 4X12 C/ MESA TI 530.
Senador Guimard		x	CENTRAL TELEFÔNICA INTELBRÁS COM 06 TRONCOS E 20 RAMAIS.
Vila Campinas		x	CENTRAL TELEFÔNICA COM 04 TRONCOS E 20 RAMAIS.
Rio Branco	x		CENTRAL TELEFÔNICA PANASONIC, MODELO: KXT-DE 600; CENTRAL TELEFÔNICA

			INTELBRÁS, MODELO: IMPACTA 220; CENTRAL TELEFÔNICA INTELBRÁS, MODELO: IMPACTA 220.
Epitaciolândia	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA INTELBRÁS, MODELO: IMPACTA RACK 94, rack padrão 19" patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição para atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicações; características mínimas: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Assis Brasil		x	CENTRAL TELEFÔNICA C/ 4 TRONCOS C/ MESA.
Brasília	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA INTELBRÁS, MODELO: IMPACTA RACK 94, rack padrão 19" patch painel de 24 portas, RJ 45, 01 (uma) posição para atendimento e distribuição e 31 p/ as demais comunicações; características mínimas: 08 portas p/ rede primária e 32 portas p/ rede secundária interna.
Xapuri	x	x	CENTRAL TELEFÔNICA MODULARE 3X12 C/ MESA TI 530.

7. DAS REGRAS DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

7.1. 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 itens, deste termo de referência.

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

7.2.1. A contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos;

7.2.2. 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);

7.2.3. 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 CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do Contrato;

7.2.4. O fiscal do Contrato 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;

7.2.5. 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.

7.3. 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:

7.3.1. 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;

7.3.2. Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar, a tabela do fabricante e aplicar o percentual de desconto ofertado durante a licitação.

7.4. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou a aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo 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.

7.5. 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 fiscal do Contrato.

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

7.7. 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.

7.8. 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).

8. PRODUTOS/ SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

8.1. Após a formalização contratual à empresa apresentará sua equipe técnica à administração;

8.2. A administração apresentará a CONTRATADA todos os equipamentos e os canais de comunicação;

8.3. 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;

8.4. 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 Guimard) 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 Guimard). O prazo poderá ser prorrogado por igual período pelo gestor ou fiscal mediante apresentação de justificativa dada pela empresa.

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

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTOS E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. 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.

9.2. 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 FISCAL do contrato.

9.3. A quantidade máxima de horas despendida na execução dos serviços limitar-se-á a 08 (oito) horas diária, admitindo-se neste lapso de tempo a fração de horas.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

10.1.1. a Fazenda Nacional;

10.1.2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;

10.1.3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;

10.1.4. o FGTS;

10.1.5. a Justiça do Trabalho.

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

10.3. 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, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

10.4. 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.

10.5. 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%

10.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

10.7. 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.

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

10.9. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

10.10. O TJAC, nos termos 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.

11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. DA CONTRATADA

11.1.1. 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;

11.1.2. 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;

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

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

11.1.5. 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;

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

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

11.1.8. Nos serviços que compreendem mudanças, reparo ou acréscimos de pontos na rede interna (cabearamento), a contratada deverá atender as orientações do gestor do contrato no sentido de se 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;

11.1.9. Apresentar orçamento prévio das peças/materiais/componentes que serão substituídos, para avaliação pela Administração quanto à conformidade com os preços praticados no mercado.

11.2. DO CONTRATANTE

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

11.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, OS SERVIÇOS entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

11.2.3. Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de quaisquer espécies, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazos para a correção das falhas;

11.2.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

11.2.5. Promover o gerenciamento do contrato através da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, por meio da Supervisão Regional na área de Bens e Materiais - SUMBE, que apresentará à Administração relatórios mensais da prestação de serviços.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. 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.

13. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

13.1. 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 FORNECEDORA que:

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

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

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

13.1.4. Não retirar a nota de empenho;

13.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

13.1.6. Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

13.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

13.1.8. Cometer fraude fiscal;

13.1.9. Fazer declaração falsa.

13.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 13.1.5. As multas aplicadas em razão do item 13.1 desta cláusula.

13.3. A falha na execução do objeto contratado, importando em inexecução total do contrato, estará configurada quando a FORNECEDORA cometer qualquer infração de grau 5 prevista na tabela 3.

13.4. A falha na execução do objeto contratado, importando em execução irregular, estará configurada quando a FORNECEDORA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

TABELA 1

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

13.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor 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 da Ata de Registro de Preços, sem consentimento prévio do TJAC.

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

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

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

13.7. A critério do órgão gerenciador 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 FORNECEDORA;

13.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à FORNECEDORA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

13.9. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

13.10. 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.

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

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

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

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

14.3. O fiscal do contrato anotará no processo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.4. A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre – DRVAC.

14.5. O Gestor da ARP determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor total estimado para essa contratação será levantando após elaboração de cotação de preços pela de Gerência de Contratação.

Rio Branco-AC, 27 de abril de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Eliélcio Canedo da Silva, Técnico Judiciário**, em 15/05/2018, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Dala Maria Castelo Nogueira, Gerente**, em 15/05/2018, às 10:39, 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 **0389382** e o código CRC **3B2CE4CD**.
