

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

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material permanente objetivando a modernização do Parque Computacional do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC), em conformidade com o Plano de Trabalho, especificações e demais condições elencadas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A presente demanda visa a execução do **Convênio Plataforma +Brasil N° 915462/2021**, que tem como escopo a modernização do Parque Tecnológico do TJAC, permitindo ampliar os serviços nos 22 municípios acreanos que operaram de forma virtual, através da aquisição de equipamentos contribuindo com uma maior celeridade do Judiciário Acreano. O TJAC possui 2.109 mil colaboradores, entre magistrados, servidores administrativos e auxiliares. Esse grupo de colaboradores trabalha para uma população de 894.470 mil jurisdicionados. Daí se depreende a importância dos recursos tecnológicos para uma prestação jurisdicional mais célere e efetiva.

Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como materiais comuns, sugere-se utilizar o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo modo de disputa ABERTO como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123/2006, Decretos Federais n° 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual n° 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei n° 8.666/1993.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Computador Mini Desktop - Processador: deve possuir 06 (seis) núcleos reais e suportar 06 (seis) threads ou superior, clock mínimo de 2.30 GHz; - Placa mãe projetada pelo próprio fabricante do equipamento e suportar até 64 GB de memória DDR4 2666 MHz com 2 slots de expansão; - Memória RAM tipo DDR4-2666MHz ou superior, com no mínimo 16 (dezesesseis) Gigabytes; - Interfaces: Controladora de Rede integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps/s, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função Wake on-lan em funcionamento e suporte a múltiplas VLANs (802.1q e 802.1x). Interface de rede Wireless + Bluetooth (Dual-band 2x2 802.11ac), com MU-MIMO e antena interna; No mínimo 06 (seis) interfaces USB, pelo menos 04 (quatro) deverão ser do tipo USB 3.2; - Deverá possuir no mínimo 01 (um) interface analógica VGA e 02 (dois) interfaces digitais (DisplayPort e HDMI); - Unidade de estado sólido M.2 de no mínimo 256GB PCIe NVME M2; Gabinete do tipo MINI; - Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, de no máximo 65W. Deve ser fornecido acessórios do próprio fabricante (mouse, teclado, monitor de vídeo de 21,5", suporte de cabos de travamento do tipo Kensington, licença do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits ou versão superior idioma Português BR; - Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 05 (cinco) anos on-site;	113		
2	Item 2- Monitor de Vídeo	113		

	- Tela 100% plana de LED, tamanho mínimo de 21,5", proporção 16:9, brilho de 250 cd/m2, relação de contraste de 1.000:1, 16,7 Milhões de cores; - Resolução mínima de 1920x1080 a 60hz; Conectores de Entrada: 01 (uma) entrada VGA, 01 (uma) entrada HDMI e, 01 (uma) entrada DisplayPort ou superior, obrigatoriamente compatível com as interfaces de vídeo do desktop sem o uso de adaptadores; - Deverá possuir 01 (um) cabo Displayport, 01 (um) HDMI e 01 (um) cabo de alimentação; Deve possuir Pixel Pitch máximo de 0,248 mm; - Deve possuir 5 (cinco) interfaces USB, sendo no mínimo 3 (três) do tipo 3.0; Controle digital de brilho e contraste. Regulagem de inclinação, altura (mínimo 130 mm), suporte giratório (mínimo 90°) e Pivot (rotação) de 180°; - Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos; - Fonte de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático; - Certificação de compatibilidade eletromagnética CE e de economia de energia EPEAT no mínimo na categoria Silver. Possuir certificação de segurança UL ou IEC 60950 ou similar emitido por órgão credenciado pelo INMETRO ou similar internacional. O monitor deverá possuir um conector de encaixe para o kit de segurança do tipo kensington sem adaptações; - A garantia do monitor deverá ser prestada nos mesmos prazos estipulados para o desktop propriamente dito, devendo ser ratificada na proposta comercial. O monitor deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, ou ser projetado especificamente para compor a solução ofertada, em regime ODM. - Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 05 (cinco) anos on-site;			
3	Item 3 - Impressora Multifuncional - Velocidade de impressão: até 40 ppmCiclo de trabalho: até 80.000 imagens/mêsVolume mensal recomendado de impressão: Até 6.000 páginasSaída frente e verso PadrãoTempo de saída da primeira impressão: apenas 6,5 seconds - Resolução máxima de impressão: 600 x 600 dpi (melhor qualidade de imagem em até 1200 x 1200)Velocidade do processador: 1.0 GHzMemória de impressão (padrão/máx) 512 MB / 512 MBConectividade 10/100/1000 BaseT Ethernet, USB 2.0, Wi - FiLinguagem de descrição de páginas (PDL) JPEG, PCL® 5e, PCL® 6, PDF Direct, PostScript 3, TIFFRecursos de impressão: Frente e verso automático, Impressão de livreto, Separação, Tamanho de página personalizado, Modo rascunho, Earth Smart, Ajustar à página, Job scheduling, MICR, Várias páginas numa folha, Impressão de pôster, Impressão a partir de unidade USB, Print from local drive, Gravação, Save and Print, Ajuste ao tamanho da página, Marcas d'água - Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 05 (cinco) anos on - site;	7		
4	Item 4 - Scanner de Mesa - Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS com iluminação LED; - Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 5.000 folhas; - Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) 80 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m2; - Possuir display LCD e seletor de perfil de digitalização no painel de operação que permita a seleção e visualização do nome do perfil configurado pelo usuário; - Interface de conexão USB 3.0; - Alimentação elétrica bivolt (100 -240V) automática;	5		

- Velocidade de digitalização mínima de 40 ppm (páginas por minuto) em modo simplex para documentos a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido;
- Velocidade de digitalização mínima de 80 ipm (imagens por minuto) em modo duplex a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade;
- Digitalização Resolução óptica de 600dpi ou superior; Resolução de saída de 100, 200, 240, 300, 400, 600 e 1200dpi;
- Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos de até 1,25mm;
- Área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior;
- No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação e 2 roletes (dois) no módulo de separação de documentos, possibilitando a compensação automática da inclinação do papel;
- Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos;
- Detecção automática de cor. Compatibilidade com Microsoft Windows 7 profissional 32/64 bits e Windows 10 profissional 32/64bits; Driver Twain e Isis;
- A partir da interface gráfica dos drivers Twain e Isis, o scanner deverá ser capaz de: Detectar e eliminar automaticamente páginas em branco com ajuste de sensibilidade;
- Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem;
- Permitir o preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo;
- Rotacionar automaticamente o documento baseado no conteúdo; Recortar o tamanho exato do documento;
- Preencher automaticamente furos, incluindo perfurações duplas e irregulares;
- Eliminar cores vermelha, verde e azul;
- Ajustar brilho e contraste;
- Software de captura Definir no mínimo 7 tarefas de digitalização pré - configuradas e selecionáveis através do painel de operação;
- Mostrar as miniaturas das imagens digitalizadas durante o processo de captura;
- Possibilitar que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, email, impressora local ou de rede através de perfil pré - configurado e selecionável através do painel do scanner;
- Possuir recursos de pós -digitalização para rotação, recorte, exclusão, alteração de ordem de páginas/imagens e diretório para salvar as imagens;
- Formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF com senha, PDF com MRC, Doc e XLS;
- Permitir utilizar uma folha em branco, código de barras ou informação do OCR como separador de documentos e Lotes. Possuir interface em idioma Português -BR. O fabricante deve possuir certificado de gestão ambiental com base na norma ISO 14001;
- O equipamento deverá possuir as seguintes certificações: Certificação Energy Star;
- Certificado de conformidade com a diretiva RoHS;
- Certificação de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 ou EN60950-1:2001;
- Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 05 (cinco) anos on-site;

5	Item 5 - Notebook - Placa principal com 2 (dois) slots para memória RAM, permitindo a instalação de 32 (trinta e dois) Gigabytes, do tipo DDR4 com permissão de operação em modo Dual Channel; BIOS Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play; - O processador deverá possuir no mínimo 04 (quatro) núcleos reais de processamento e suportar 08 (oito) threads com clock de no mínimo 1.6 GHz, e no mínimo 6MB de cache; - Possuir recurso de overclock automático, alcançando até 3.90 GHz ou mais; Memória RAM tipo DDR4-2.666MHz ou superior, com no mínimo 8 (oito) Gigabytes; - Controladora gráfica, com suporte a no mínimo 2 Gigabyte de memória, podendo ser dedicada ou compartilhada dinamicamente, com suporte a monitor estendido, DirectX-11, com 1 (uma) saída digital HDMI 1.4b; - Controladora de Rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1000 Mb/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com RJ-45 e LEDs de status de diagnóstico de rede cabeada; - Controladora de comunicação sem fio integrada à placa principal, padrões 802.11b, 802.11g, 802.11n e 802.11ac, com certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio; - Unidade de estado sólido (SSD) interna de capacidade de armazenamento de 480GB (quatrocentos e oitenta) Gigabytes, com interface tipo SATA de 6Gb/s ou M.2, ou unidade de estado sólido (SSD) interna de capacidade de armazenamento de 256GB (duzentos e cinquenta e seis) Gigabytes ou superior, com interface tipo M.2 PCIe NVMe; - Tela Plana com tamanho mínimo de 14 polegadas ou superior antirreflexo com resolução Full HD 1920x1080, mínimo 32 bits por dot pitch, tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos. Fonte externa de Alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático; 10.2. Conector Plug do cabo de alimentação com 2 ou 3 pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136; - Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Ion), com no mínimo 3 (três) células e 42 Whr; A bateria interna e não poderá possuir dimensões que aumentem a espessura, comprimento ou largura do equipamento; - Deverá o equipamento vir acompanhado de maleta ou mochila para transporte e proteção, Mouse Óptico S/ Fio Wireless Usb 2.4ghz, licença do Sistema Operacional Windows 10 Professional Edition 64 bits ou versão superior em caráter perpétuo com todos os recursos no idioma Português BR; - Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 03 (três) anos on site	6		
---	---	---	--	--

4. ALINHAMENTO DO PLANO INSTITUCIONAL:

4.1. A presente demanda está em consonância com o Planejamento Estratégico de TI (PETIC), estando inserido especificamente no Plano de Continuidade de Serviços de TI.

4.2. O presente projeto faz parte do conjunto de ações de TI que serão desenvolvidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação e está previsto no Plano de Aquisições e Contratações de TI.

4.3. Cumprir o Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TIC constante na Resolução 370/2020 do CNJ, conforme Caput IV, Art. 34, Art. 36, *in verbis*:

" - Art. 34. Os itens de infraestrutura tecnológica deverão atender as especificações, temporalidade de uso e obsolescência a serem regulados em instrumentos aplicáveis e específicos.

- Art. 36. Cada órgão deverá elaborar Plano de Gestão de Continuidade de Negócios ou de Serviços no qual estabeleça estratégias e planos de ação que garantam o funcionamento dos serviços essenciais quando na ocorrência de falhas."

5. DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA:

5.1. O dimensionamento da demanda foi estabelecido com base na análise das necessidades de garantir a infraestrutura de informática do TJAC, com a aquisição de microcomputadores e outros equipamentos com vistas ao crescimento e melhoramento da qualidade de serviço.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. Após a assinatura do Contrato, a EMPRESA fornecerá os produtos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

6.2. A empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

6.3. A entrega do material deverá ocorrer dentro do **prazo de 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

6.4. Os produtos serão entregues na supervisão do Almoxarifado Regional, no horário das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193. Telefone: (68) 3302-0400.

6.5. O supervisor do almoxarifado regional procederá com a aceitação do produto após rigorosa conferência, e somente após dará o "atesto" na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega.

6.6. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

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

A) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;

B) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;

6.8. 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.

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

6.10. O recebimento do objeto está condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

7.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto adquirido;

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

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

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

7.1.9. Manter durante todo o período de vigência do ajuste (Contrato), todas as condições que ensejaram a habilitação na licitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

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

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

8.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato.

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

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

8.1.6. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato após a entrega/instalação;

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

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

9.1.2. **Multas** na forma abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na entrega dos materiais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

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

9.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

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

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

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

9.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 9.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

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

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

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

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

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

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

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

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

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

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

10.2. Para tanto figuram como:

FISCAL: Jean Carlos Nery da Costa.

GESTOR: Afonso Evangelista Araújo.

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

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

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

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base os valores constantes no **Plano de Trabalho Aprovado**, id 1111420.

Os valores do plano de Trabalho estão em consonância com a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, (evento 1127781).

12. DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da obrigação é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL:

13.1. Não haverá exigência da garantia contratual preconizada no Art. 56, § 2º da Lei 8666/93.

14. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

14.1. 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.

15. DAS VEDAÇÕES:

15.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

16. DOS CASOS OMISSOS:

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

Rio Branco-AC, 14 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 15/03/2022, às 09:56, 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 1152224 e o código CRC A9E13C66.