



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

FORMULÁRIO IV- NP 09 - ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Estratégia de Contratação Nº 23/2022 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Em 27 de novembro de 2022.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de switches de rede e transceivers GBIC, por meio de Ata de registro de preço, para atender as demandas do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (PJES).

2. **DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

Item	Descrição	Quantidade		Unidade
		Mínima	Máxima	
1	Switch TIPO 1	25	250	un
2	Switch TIPO 2	15	150	un
3	Transceivers GBIC	10	100	un

Justificativa da quantidade: Considerando que a Administração já dispõe de histórico de quantitativos para alguns itens do objeto a ser contratado, foi realizado estudo técnico por esta Secretaria de Tecnologia da Informação, de acordo com o ambiente e layout do Tribunal e das Comarcas, baseado na Resolução nº 019/2018, que estabelece o padrão de distribuição desses equipamentos. Nesse estudo apuramos as demandas reprimidas que não puderam ser atendidas pela falta dos referidos equipamentos, bem como estipulamos um acréscimo para suprir o aumento da demanda devido a expansão de sistemas e mudanças de planejamento estratégico determinados pela alta gestão.

Adjudicação: A adjudicação será realizada por itens.

3. **FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO**

Forma de Contratação	Justificativa
☐ Pregão Eletrônico	O objeto almejado é enquadrado, conforme definição legal, como comum, já que possui padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos em edital, utilizando-se de especificações usuais no mercado. Assim, dever-se-ão observar as disposições trazidas pela Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019.
☒ Pregão Eletrônico com SRP	
☐ Pregão Presencial	Considerando que a modalidade escolhida foi a do pregão eletrônico, o tipo de licitação aplicado será necessariamente o do menor preço.
☐ Inexigibilidade de Licitação	
☐ Dispensa de Licitação	Também, considerando ser conveniente a aquisição de equipamentos com previsão de entregas parceladas, de modo a se adequar à capacidade operacional desta Administração para sua instalação, bem como pela possível insuficiência de recursos orçamentários para a aquisição da totalidade necessária, será adotado o Sistema de Registro de Preços para a presente contratação, na forma Decreto Federal nº 7.892/2013.
☐ Outra:	

4. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O recebimento dos equipamentos será realizado de acordo com a execução das seguintes etapas:

4.1.1. **As entregas dos Switches (Tipo 1, 2 e dos Transceiver - Mini Gbic)** serão realizadas na Secretaria de Infraestrutura - Seção de Patrimônio do PJES (Galpão), localizado no endereço: Rodovia ES-010, Km-04, Jardim Limoeiro, Serra/ES.

4.1.2. **A Prestação dos Serviços de Garantia e Assistência Técnica** será solicitada quando necessária, durante prazo de vigência contratual (garantia).

4.2. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação, por amostragem, de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta. Assim que forem entregues os equipamentos, será emitido o ADENDO II - Termo de Recebimento Provisório.

4.2.1. Os equipamentos e os serviços de garantia e assistência técnica poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos e/ou refeitos, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

I - A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento recusado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da comunicação feita pelo Gestor do Contrato.

4.2.2. Os equipamentos serão recebidos definitivamente, na forma do ADENDO III - Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação de quantidade e qualidade, e dependerá do atendimento integral das especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da inadequada execução do Contrato.

5. **PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO**

5.1. **A GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP E DO CONTRATO** caberá aos servidores designados pelo Secretário Geral do Tribunal de Justiça, que fará publicar o ato de designação no Diário da Justiça, com as seguintes atribuições:

5.1.1. Exigir do FORNECEDOR REGISTRADO/ CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório, inclusive para fins de pagamento;

5.1.2. Analisar a documentação necessária para o pagamento, como aderência aos termos contratuais e regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

5.1.3. Após o ateste da fatura, enviar para o setor Financeiro em até 3 (três) dias úteis para providenciar pagamento;

5.1.4. Quando houver necessidade, encaminhar a documentação comprobatória de penalizações administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

5.1.5. Executar outros serviços correlatos à gestão da ARP e do Contrato.

5.2. **A FISCALIZAÇÃO** dos serviços de assistência técnica no período de garantia, se necessária, recairá sobre servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, tendo por

atribuições:

- 5.2.1. Acompanhar as Ordens de Serviço;
- 5.2.2. Apoiar o Gestor do Contrato quanto às questões contratuais;
- 5.2.3. Fiscalizar a execução das tarefas e demandas, verificar os níveis de qualidade, anotar em registro próprio todas as ocorrências e informar ao Gestor da ARP/ Contrato;
- 5.2.4. Determinar as datas e os horários para realização dos serviços, em acordo com a área gestora, prevendo o mínimo de impacto nas atividades dos usuários.

5.3. O PREPOSTO da CONTRATADA será responsável por:

- 5.3.1. Atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE;
- 5.3.2. Comparecer, sempre que solicitado, às dependências do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial ou por meio de participação em reuniões online.
- 5.3.3. Acompanhar a execução da ARP e do Contrato e das Ordens de Fornecimento e/ou Serviços em vigor;
- 5.3.4. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento do objeto contratado;
- 5.3.5. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização das entregas e dos serviços, permanência e circulação de colaboradores nas dependências do CONTRATANTE;
- 5.3.6. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 5.3.7. Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

6.1. São Obrigações da CONTRATADA:

- 6.1.1. Credenciar por escrito, no momento da assinatura da ARP, junto ao CONTRATANTE, o preposto, com poderes de decisão para representar o FORNECEDOR REGISTRADO/ CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução do objeto contratado;
- 6.1.2. Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução da ARP/ Contrato;
- 6.1.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva prestação do objeto contratado;
 - 6.1.3.1. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos neste documento, não transfere, ainda que subsidiariamente, sua obrigação para o CONTRATANTE, nem poderá onerar os custos relacionados ao objeto contratado, razão pela qual o FORNECEDOR REGISTRADO/ CONTRATADA deverá renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.
- 6.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços;
- 6.1.5. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos do PJES, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução do objeto desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes de sua prestação, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no

Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos;

6.1.5.1. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução do objeto forem vitimados seus empregados, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

6.1.6. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto contratado;

6.1.7. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;

6.1.8. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços no período de garantia dos equipamentos, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o seu ressarcimento, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.1.9. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE.

6.1.9.1. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE, sendo vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

6.1.10. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade;

6.1.11. Acompanhar a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

6.1.12. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

6.1.13. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;

6.1.14. Assinar o Termo de Confidencialidade (ADENDO IV - Termo de Confidencialidade), quando da assinatura da ARP/ Contrato;

6.1.15. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

6.1.16. Assinar a ARP/ instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim;

6.1.17. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência, edital e ARP/ Contrato, inclusive comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

6.1.18. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.

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

- 6.1.20. Devolver todos os recursos eventualmente disponibilizados pelo CONTRATANTE de uso pela CONTRATADA, durante a execução do contrato, nas mesmas condições em que forem disponibilizados. Na impossibilidade da devolução dos recursos nas mesmas condições, a CONTRATADA fará a reposição deles sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, desconsiderando a utilização e depreciação normal dos equipamentos utilizados;
- 6.1.21. Obedecer, para todos os serviços, as normas vigentes estabelecidas pela ABNT;
- 6.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte, frete e outro serviços necessários ao cumprimento contratual;
- 6.1.23. Entregar nos locais determinados todos os equipamentos e materiais de acordo com o especificado neste documento, ficando a seu cargo as despesas de embalagem, transporte e seguro;
- 6.1.24. Todos os equipamentos referentes ao objeto do Termo de Referência deverão estar em linha de produção do fabricante, conforme os requisitos técnicos estabelecidos nesse documento, não podendo haver qualquer anúncio de descontinuidade destes;
- 6.1.25. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- 6.1.26. Fornecer os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, na Proposta e na ARP/ Contrato;
- 6.1.27. Providenciar toda a infraestrutura e pessoal necessários para a garantia dos acordos de nível de serviço;
- 6.1.28. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento do objeto, inclusive em relação aos problemas detectados;
- 6.1.29. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade pela execução ou por eventuais problemas na prestação do objeto;
- 6.1.30. Responsabilizar-se pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- 6.1.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.32. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos detectados na entrega ou quando estes ocorrerem durante a vigência do contrato, desde que não se caracterize mau uso;
- 6.1.33. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.34. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, fretes, custos de documentação, atendimento, garantia e assistência técnica dos equipamentos.

6.2. São obrigações do CONTRATANTE

- 6.2.1. Nomear os Gestores da ARP/ Contrato e os fiscais, se for o caso, para executar sua gerência, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;
- 6.2.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto;
- 6.2.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto na ARP/ Contrato, edital e Termo de Referência;
- 6.2.4. Informar à CONTRATADA nome e telefone do Gestor da ARP/ Contrato e de seu

substituto, mantendo tais dados atualizados;

6.2.5. Verificar minuciosamente a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, equipamentos que não forem aprovados, bem como aqueles entregues fora das especificações técnicas estabelecidas;

6.2.7. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades contratadas, ressalvados os casos de matéria sigilosa;

6.2.8. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.9. Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA, de acordo com os requisitos preestabelecidos;

6.2.10. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas na ARP/ Contrato;

6.2.11. Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis à ARP/ Contrato.

6.2.12. Cumprir com as demais obrigações constantes no edital, no Termo de Referência e outras previstas na ARP/ Contrato.

6.2.13. Fornecer as normas e procedimentos de segurança do PJES, conforme itens de requisitos de Segurança institucional e da informação.

7. **MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Com fulcro no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002; artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e art. 28 do Decreto-Lei Estadual nº 1.527-R, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.1. **Advertência:**

Aplicada na hipótese de execução irregular que não resulte prejuízo para o PJES e pela repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço.

7.2. **Multa:**

Níveis das Multas	
Nível	Correspondência
1	Advertência
2	Multa de 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor total registrado em ata (quantidade máxima do lote)
3	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total registrado em ata (quantidade máxima do lote)
4	Multa de 1,5% (um vírgula cinco décimos por cento) sobre o valor total registrado em ata (quantidade máxima do lote)
5	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado em ata (quantidade máxima do lote)

7.2.1. As multas serão majoradas em caso de reincidência do ARREMATANTE nas infrações abaixo elencadas.

Referência para as Multas

Item	Descrição	Referência	Nível	Nível em Caso de Reincidência
1	Não manter a Proposta; não assinar a Ata de Registro de Preços - ARP ou Contrato; ou recusar o recebimento da Nota de Empenho.	-	3	4
2	Apresentar declaração e/ou documentação falsa; e/ou cometer fraude fiscal.	-	4	5
3	Na hipótese de rescisão por inexecução total ou parcial da ARP/ Contrato.	-	5	5
4	Suspender ou interromper o objeto solicitado, sem a devida justificação e aceite pelo CONTRATANTE, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por ocorrência	1	3
5	Não observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.	Por ocorrência	1	3
6	Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Contratante, tais como Preposto, Responsável Técnico e outros.	Por ocorrência	2	4
7	Não zelar pelas instalações do Contratante.	Por ocorrência	2	4
8	Não ressarcir qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE na entrega dos equipamentos, salvo justificativa comprovada.	Por ocorrência	3	5
9	Não apresentar documentação exigida da empresa.	Por ocorrência	2	4
10	Violar quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.	Por ocorrência	4	5
11	Deixar de comunicar qualquer fato relacionado ao serviço que leve à interrupção dos ambientes de TI do CONTRATANTE.	Por ocorrência	4	5
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.	Por ocorrência	4	5
13	Três ou mais ocorrências relativas ao mesmo problema, em um mesmo equipamento, no prazo de 40 dias úteis.	Por ocorrência	15% (quinze por cento) sobre o valor unitário do equipamento	30% (trinta por cento) sobre o valor unitário do equipamento
14	Atrasar na substituição de equipamentos que registrarem chamados técnicos por inoperância ou funcionamento irregular, comprovados, em três ou mais ocorrências, num período de 40 (quarenta) dias úteis.	Atraso até o limite de 15 (quinze) dias úteis: 2% (dois por cento) ao dia, aplicados sobre o valor unitário do equipamento, limitado a 30% (trinta por cento); Atraso superior à 15 (quinze) dias úteis: 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor unitário do equipamento.		
15	Atrasar na entrega dos equipamentos.	Atraso até o limite de 15 (quinze) dias úteis: 2% (dois por cento) ao dia, aplicados sobre o valor da parcela da Ordem de Fornecimento - OF inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento); Atraso superior à 15 (quinze) dias úteis: 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor da parcela da Ordem de Fornecimento - OF inadimplida.		

16	Não substituir, no prazo estabelecido, os equipamentos eventualmente entregues em desconformidade com as especificações.	Por ocorrência	Atraso até 20 (vinte) dias úteis: 1,5% (um e meio por cento) aplicados sobre o valor unitário do equipamento, por dia de atraso, limitado a 30% (trinta por cento); Atraso superior a 20 (vinte) dias úteis: 35% (trinta e cinco por cento) aplicados sobre o valor unitário do equipamento.
17	Não realizar o atendimento de garantia e assistência técnica no prazo estabelecido nos requisitos de nível de serviço.	Por ocorrência	Atraso até o limite de 10 (dez) dias úteis: 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicado sobre o valor unitário do equipamento Atraso superior à 10 (dez) dias úteis: 30% (trinta por cento) aplicados sobre o valor unitário do equipamento.
18	Reincidir em multas por 03 (três) meses consecutivos, referente ao Item 17 desta tabela.	Por ocorrência	30% (trinta por cento) aplicados sobre o valor unitário do equipamento.
19	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas na ARP e/ou no instrumento contratual e anexos, desde que a multa não esteja prevista nesta tabela.	Por ocorrência	0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor registrado em ata para a quantidade mínima do lote.

7.2.2. No caso de não pagamento voluntário da multa pela CONTRATADA, a Administração poderá:

- I - descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pelo Contratante;
- II - inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção da medida prevista no inciso I.

7.2.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

7.2.3.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.2.4. Multa compensatória para o Item 15 da tabela acima, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) ao dia, até o limite de 50% (cinquenta por cento), pela inadimplência de até 20 (vinte) dias úteis, aplicada sobre o valor da parcela da Ordem de Fornecimento - OF inadimplida, cujo prazo se iniciará no 16º dia.

7.2.5. Multa compensatória para o Item 17 da tabela acima, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) ao dia, até o limite de 50% (cinquenta por cento), pela inadimplência de até 20 (vinte) dias úteis, aplicada sobre o valor unitário do equipamento, cujo prazo se iniciará no 11º dia.

7.3. Penalidade de Impedimento:

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 Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, bem como com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações

legais.

7.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

Nos termos da Lei nº 8.666/1993, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após a entrega efetiva, correspondente à Ordem de Fornecimento e após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

8.1.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA, acompanhada dos documentos fiscais;

8.1.2. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA;

8.1.3. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, discriminada com os equipamentos entregues, devidamente validada e atestada pelo Gestor do Contrato, bem como com o recebimento definitivo, sendo efetuada a retenção e/ou recolhimento de tributos e contribuições devidas, quando cabíveis.

8.1.4. **A Guia do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a VENCER, se aplicável, do Município de realização do serviço, deverá ser apresentada para fins de recolhimento pelo CONTRATANTE, exceto quando a CONTRATADA for optante pelo Simples;**

8.1.5. As Notas Fiscais deverão observar o valor constante em sua Proposta Comercial, bem como deverá constar o número do Contrato e descrição do objeto;

8.1.6. Ocorrendo erros na Nota Fiscal que impeçam a liquidação da despesa, ela será devolvida à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

8.1.7. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, recusar-se a declarar a fatura, caso constate:

I - Falhas sistemáticas ou intermitentes, decorrentes de defeitos ou vícios nos equipamentos;

II - Descumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos no Edital e/ou indicados na Proposta e demais documentos que a integram;

8.1.8. Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal ao mês.

8.1.9. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o Contraditório e a Ampla Defesa.

9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recursos	Elemento(s) de Despesa
[X] FUNEPJ - Fundo Especial do Poder Judiciário	4.4.90.52.35- Equipamentos de Processamento de Dados
[] TJES	

10. **VIGÊNCIA DA ATA, DO CONTRATO E DA GARANTIA DO OBJETO**

10.1. A vigência da Ata de Registro de Preços - ARP terá a vigência de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

10.2. O Contrato terá início a partir da data de sua assinatura, com termo final quando do efetivo cumprimento do objeto da contratação, em específico, o período de garantia técnica de 60 (sessenta) meses, a contar da data do recebimento definitivo, respeitadas as demais cláusulas e condições contidas no instrumento contratual.

10.3. O prazo de vigência superior a 12 (doze) meses para os switches Tipo 1, 2 e Transceivers GBIC se justifica, primeiramente, pela necessidade de continuidade no fornecimento da Solução de TI, diariamente, para todo o PJES, visando a suportar com equilíbrio o crescimento dos serviços jurisdicionais, além de prover maior celeridade na administração das demandas apresentadas, o que representa efetivamente um melhor atendimento jurisdicional com agilidade, eficiência e eficácia. Foi adotado o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses para os switches do Tipo 1 (24 portas) e Tipo 2 (48 portas), por ser um equipamento de valor agregado com maior durabilidade e consequentemente maior custo, além de ser vital para o funcionamento de áreas estratégicas.

10.4. Cumpre ressaltar que tal prazo vem sendo adotado por outros Órgãos da Administração pública, para manter o parque tecnológico atualizado, garantindo segurança e continuidade, com o objetivo de não comprometer o grande volume de ações e programas em execução na prestação jurisdicional.

10.5. Registra-se que, no caso de se atribuir um período inferior a 60 (sessenta) meses, e encerrando-se esse prazo, os equipamentos restariam sem a assistência técnica obrigatória. Assim, dever-se-iam contratar, em apartado e com maior brevidade, os serviços de manutenção deles, o que também geraria custos para a Administração, além de gasto no envolvimento de recursos humanos no novo planejamento até a finalização do procedimento da contratação, havendo riscos de se manter o equipamento sem suporte técnico, uma vez que trata-se de equipamento de alto custo de valor agregado devido sua utilização em áreas estratégicas.

11. **REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

11.1. Não aplicável

12. **GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. Não aplicável.

13. **EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Em momento oportuno, serão indicados os gestores do contrato.

14. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Integrante Demandante: Carlos Vinicius de Arimatéa;

Integrante Técnico: Tiago de Moura Nascimento;

Integrante Técnico: Enilson Simões Griffo;

Integrante Administrativo: Eduardo Fernandes Leal.

15. **APROVAÇÃO E VALIDAÇÃO**

Nos termos do FORMULÁRIO IV da Norma de Procedimento 09, assinam:

o Integrante Demandante, o Integrante Técnico, o Integrante Administrativo responsáveis pela elaboração do documento;

o Secretário(a)/Assessor titular da área demandante responsável pela aprovação do documento;

e o Secretário de Tecnologia de Informação responsável pela validação do documento.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FERNANDES LEAL, ANALISTA JUD 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 28/11/2022, às 10:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO DE MOURA NASCIMENTO, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM INFORMATICA**, em 28/11/2022, às 11:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ENILSON SIMOES GRIFFO, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM INFORMATICA**, em 29/11/2022, às 09:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VINICIUS DE ARIMATEA, SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 30/11/2022, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador **1404467** e o código CRC **19ECC06C**.

7006705-27.2022.8.08.0000

1404467v3