



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2014

Regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 29.342 de 28 de novembro de 2013, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, e Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

OBJETO

EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES MICROSOFT E VMWARE, TREINAMENTOS TÉCNICOS OFICIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOLUÇÕES INTEGRADAS COM AS TECNOLOGIAS MICROSOFT, VMWARE E HP, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Abertura das Propostas

Data: 29.01.15

Horário: 15h

Sessão de Lances

Data: 30.01.15

Horário: 10h

Endereço Eletrônico: www.bb.com.br

Registrado sob nº 571813

A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data do acolhimento de proposta até o horário da abertura de propostas.

Pregoeiro(a)

Kátia Maria Diniz Cassaiano

Telefone: (82) 3326-6360/4009-3277/4009-3274

Fax: (82) 4009-3229/3326-6360

E-mail: licitacao@tjal.jus.br

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

EDITAL

Processo nº 04427-1.2014.001

Pregão Eletrônico nº 106/2014

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 29.342 de 28 de novembro de 2013, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante desta Administração, denominado (a) Pregoeiro (a), e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da Portaria nº 2464/2013 e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0. DO OBJETO

1.1. O objeto deste certame consiste na eventual aquisição de licenças de uso dos softwares Microsoft e VMware, Treinamentos Técnicos Oficiais e Prestação de Serviços em soluções integradas com as tecnologias Microsoft, VMware e HP, através do sistema de registro de preços, nos termos do Anexo I.

1.2. Integram este edital:

1.2.1. ANEXO I – Modelo de Proposta – Especificações do Objeto;

1.2.2. ANEXO II – Declaração de elaboração independente de proposta;

1.2.3. ANEXO III – Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação e declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93;

1.2.4. ANEXO IV – Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedada pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça – CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

1.2.5. ANEXO V – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;

1.2.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

1.2.7. ANEXO VII – Minuta do Contrato.

2.0. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. O início da etapa de lances dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bb.com.br, no sistema “Licitações-e”.

REGISTRO NO BB nº 571813

DATA: 30.01.15

HORÁRIO: 10h

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro (a) em contrário.

2.3. Nos casos de indisponibilidade de acesso do (a) pregoeira (o) à sala de disputa de lances no sistema “licitações-e”, que impeça o início da disputa, será aguardado o prazo máximo de até **2 (duas) horas**, contado do horário determinado no subitem 2.1. Decorrido esse prazo, será aplicada a regra do subitem anterior.

3.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais ou do Distrito Federal;
- c) estejam sob regime de concordata, recuperação financeira (judicial ou extrajudicial) ou falência.

3.1.1. Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente edital, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, de acordo com o Anexo III, sob pena de responsabilização civil, administrativa e/ou penal, na forma da legislação vigente.

3.3. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este ficará impedido de participar desta licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo-se, assim, o(a) Pregoeiro (a), bem como a equipe de apoio, de qualquer responsabilidade administrativa, civil ou criminal decorrente desse fato.

3.4. Poderão participar as interessadas que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, sendo que sua regularidade será confirmada por meio de consulta ON-LINE, no ato da abertura da licitação.

3.4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação que não se encontrem cadastradas no SICAF, deverão apresentar os documentos relacionados no item 9.0 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

4.0. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento far-se-á no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”. O interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 4º, do Anexo II, do Decreto 1.424/2003.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, de acordo com o § 6º do art. 4º, do Anexo II, do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, de acordo com o § 5º, do art. 4º, do Anexo II, do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso, conforme § 4º, do art. 4º, Anexo II, do Decreto Estadual nº 1424/2003.

4.5. A Proponente deverá declarar, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido constante da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. A declaração será registrada no sistema “licitações-e” por meio da identificação do tipo de seguimento da empresa proponente.

4.5.2. Caso a proponente já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma, ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no referido Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se à qualquer agência do BANCO DO BRASIL.

4.5.3. Caso não haja a indicação de “ME” ou “EPP”, na forma do subitem 4.5, as Proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos artigos 42 ao 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.0. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS VIRTUAL

5.1. O encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e Anexo(s). A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA.

5.2. O período de acolhimento das propostas de preços dar-se-á a partir do dia 19/01/2015 até às

15h do dia 29/01/2015.

5.3. No campo: Valor total do lote, a licitante deverá informar:

5.3.1. Preço por LOTE, que deverá ser em moeda nacional, expressa em algarismos, com apenas 02 casas decimais, conforme especificações do Anexo I.

a) Constituem-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias e aquelas correspondentes a tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivo do licitante vencedor.

ATENÇÃO

5.3.2. A licitante, ao inserir sua proposta, deverá informar no campo em “Informações Adicionais”, exclusivamente, o seguinte:

a) A marca ou o fabricante de cada item cotado, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos. Havendo modelo/referência, este DEVERÁ ser indicado pelo licitante nesse mesmo campo.

a.1) A proposta não poderá impor condições ou conter opções (alternativas), sob pena de desclassificação.

ATENÇÃO

5.3.1 A licitante, no ato da elaboração da proposta ajustada ou negociada, deverá manter as mesmas informações constantes no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS ou como Anexo da Proposta Eletrônica.

5.4. A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. A proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do Sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.7. No período de acolhimento de propostas de preços, que antecede ao da abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS anteriormente apresentada.

5.8. Após a inserção das informações por meio dos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, e antes da “Confirmação de Entrega da Proposta”, o sistema Licitações- e disponibilizará a opção inserir “Anexo da Proposta Eletrônica”, por meio da qual a licitante poderá acrescentar informações que entender pertinentes à proposta que tiver elaborado.

5.9. O “Anexo da Proposta Eletrônica” poderá ser elaborado nos formatos Zipfile(.zip), Rich Text (.rtf) ou Portable Document (.pdf), ou quaisquer outros, desde que permitidos e compatíveis com o sistema “Licitações-e”. **O tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB.**

5.10. Havendo divergências entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e as informadas no “Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada à realização de diligências pelo (a) pregoeiro (a), não podendo haver, entretanto, alteração da marca e modelo e/ou referência informada, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.11. A ausência do “Anexo da Proposta Eletrônica” não implica em desclassificação da proposta da licitante, desde que o (a) pregoeiro (a) possa, por meio das informações constantes nos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, avaliar precisamente o objeto ofertado, podendo se valer inclusive de *folder’s*, prospectos, *fac-símiles*, informações constantes nos sites oficiais do fabricante, conforme o caso.

6.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. A partir do encerramento do horário previsto no subitem 5.2 deste edital, ou seja, após o encerramento do prazo de acolhimento de propostas, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas no sistema “Licitações-e”, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2. A desclassificação da PROPOSTA DE PREÇOS será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3. O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS DE PREÇOS classificadas pelo pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5. Caso haja desconexão com o (a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.6. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance, ofertado pela empresa, que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

6.8. No decorrer da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de até (30) trinta minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. Após encerramento da etapa de lances, no próprio ambiente de disputa, o sistema detectará automaticamente a existência de situação de empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.11. Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.12. Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.13. Ocorrendo empate nos termos do disposto nos subitens 6.10 e 6.11, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O pregoeiro(a) verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no subitem 6.11, convocará, na sala de disputa, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito e, havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas “a” e “b” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 6.10 e 6.11 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.11 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, por meio da apresentação de melhor oferta.

6.14. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 6.13 deste edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

6.15. Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro(a) efetuará consulta no SICAF a fim de verificar a validade das certidões, e, caso a empresa não seja cadastrada no SICAF, de acordo com a documentação enviada via fac-símile (fax).

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor total, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do subitem 6.13 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.0. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

7.1. Identificada a licitante detentora da melhor oferta e, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá enviar, no prazo consignado na sessão pública, a proposta de preços ajustada e a documentação exigida no item 9.0 deste edital para fazer prova de que atende os requisitos necessários à sua habilitação, escaneada e enviada via correio eletrônico (licitacao@tjal.jus.br) ou via fac-símile (82) 4009-3276/3326-6360/4009-3229, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, para o endereço a seguir:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

Departamento Central de Aquisições

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, 1º andar, Sala 12

Centro, Maceió/AL – CEP: 57.020-919

CONTEÚDO: DOCUMENTAÇÃO REF. LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2014

7.1.1. O prazo da remessa dos originais da(s) proposta(s) e dos documentos de habilitação estipulado no subitem anterior, será aferido pela data da postagem.

7.1.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem anterior, poderá ser considerado recusa de celebrar o contrato, ensejando a desclassificação da licitante, bem como a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, se os motivos não forem aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

ATENÇÃO

7.1.3. A proposta de preços AJUSTADA ao valor arrematado deverá obedecer às seguintes condições:

- a) ser apresentada em formulário contínuo da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, *e-mail*, preferencialmente, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e com o preço da proposta detalhado por custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato;
- b) conter preço unitário e global POR LOTE, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, conforme especificações do Anexo I;
- c) informar prazo de validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.

7.1.4. Na proposta que omitir o seu respectivo prazo de validade, fica estabelecido que o mesmo será o estipulado neste instrumento convocatório, no subitem 7.1.3, letras “c”.

8.0. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

8.1. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

8.2. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias:

a) com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e documentação complementar exigida no edital; ou;

b) no caso dos não cadastrados, da documentação exigida no edital.

8.3. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo menor preço.

8.4. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e fará a negociação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.

8.5. O (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pela equipe de apoio, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes dar cumprimento às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta.

8.5.1. Se houver indícios de inexecuibilidade do lance de menor preço, deverá o Pregoeiro, na forma do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, suspender a sessão e adotar as seguintes providências, no que couber:

8.5.1.1. Questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

8.5.1.2. Verificação de acordos ou convenções coletivas de trabalho e de sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.5.1.3. Levantamento de informações junto aos Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social;

8.5.1.4. Consultas às entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.5.1.5. Pesquisas em órgãos ou entidades públicas e em empresas privadas;

8.5.1.6. Verificação de outros contratos que a licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

8.5.1.7. Pesquisas de preços junto aos fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados, fabricantes;

8.5.1.8. Verificação das Notas Fiscais dos insumos e produtos adquiridos pela licitante;

8.5.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.5.1.10. Realização ou consulta de estudos setoriais;

8.5.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.5.1.12. Solicitação de pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica do Tribunal ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão, desde que legitimamente habilitadas moral e tecnicamente para tanto;

8.5.1.13. Demais providências que, no caso concreto, verifiquem-se pertinentes e necessárias.

8.5.2. Qualquer licitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade do lance de menor preço, devendo, nesse caso, apresentar as provas ou os indícios que

fundamentam sua suspeita.

8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.7. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.8. Se o licitante vencedor recusar-se a firmar o contrato, injustificadamente, e consequentemente não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. Com vistas à habilitação na presente licitação, a empresa declarada vencedora deverá apresentar, logo após o encerramento da disputa, no prazo **consignado na sessão pública**, via *fac-símile (fax)* ou por e-mail, sob pena de desclassificação, a seguinte documentação:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

9.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas); e

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Serão exigidos os seguintes documentos para comprovação da qualificação técnica dos proponentes:

- a) Para os proponentes do Lote Licenciamento Microsoft: Comprovação de ser um Microsoft LAR – Large Account Reseller e credenciada como Government Partner (ou denominação equivalente atualizada) apta a operacionalizar acordos Microsoft Select Plus a entidades de setor público;
- b) Para os proponentes do Lote Treinamentos Microsoft: Comprovação de parceria Microsoft Authorized Education Reseller (ou denominação equivalente atualizada), que atesta o compromisso em fornecer soluções de treinamento oficiais e abrangentes para tecnologias da Microsoft. Caso o proponente não seja um Centro Autorizado de Treinamentos Microsoft, poderá comprovar que está ofertando treinamentos de um Centro Autorizado de Treinamentos Microsoft ou da própria Microsoft;
- c) Para os proponentes do Lote Licenciamento VMware: Comprovação de ser um VMware Enterprise Solution Provider (ou denominação equivalente atualizada) ou categoria superior, que atesta capacidade para comercializar licenciamento Enterprise;
- d) Para os proponentes do Lote Treinamento VMware: Comprovação de ser um Centro Autorizado de Treinamentos VMware. Caso o proponente não seja um Centro Autorizado de Treinamentos VMware, poderá comprovar que está ofertando treinamentos de um Centro Autorizado de Treinamentos VMware ou da própria VMware;
- e) Para os proponentes do Lote Licenciamento HP: Comprovação de ser um HP Gold Partner ou categoria superior (ou denominação equivalente atualizada), que atesta capacidade para comercializar licenciamento dos produtos deste Lote;
- f) Para os proponentes do Lote Treinamento HP: Comprovação de ser um Centro Autorizado de Treinamentos HP. Caso o proponente não seja um Centro Autorizado de Treinamentos HP, poderá comprovar que está ofertando treinamentos de um Centro Autorizado de Treinamentos HP através de declaração específica de um Centro Autorizado de Treinamentos HP ou da própria HP;
- g) Para os proponentes do Lote Serviços de Projetos de Implementação: Comprovação da aptidão técnica, através de mais de um atestado emitido por instituições públicas ou privadas, comprovando a experiência na prestação dos Serviços Técnicos Microsoft, VMware e HP, cujas descrições deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados.
- h) Comprovação de competência técnica da Microsoft: Comprovação de competência Management and Virtualization (ou denominação equivalente atualizada), que atesta a capacidade para implantar soluções de gerenciamento e virtualização ou plataforma de servidores;
- i) Comprovação de competência técnica da HP: Comprovação de Prestador de Serviços HP integrante do Programa HP Service One (ou denominação equivalente atualizada);
- j) Comprovação de competência técnica da VMware: Comprovação de competência Server Virtualization e de ser um VMware Enterprise Solution Provider ou categoria superior (ou denominação equivalente atualizada), que atesta capacidade para implementar softwares de classe Enterprise;
- l) Comprovação de ter no seu quadro técnico, ao menos dois profissionais com certificação emitida pelo PMI (Project Management Institute) ou equivalente;

Mais detalhes sobre os exames requeridos para a certificação dos profissionais para as capacidades técnicas requeridas, vide <https://partner.microsoft.com/brasil/40011230> para Microsoft, <http://www.vmware.com/br/partners/programs/service-provider/enterprise.html> para VMware e <http://www8.hp.com/us/en/business-services/it-services.html?compURI=1143843> para HP.

9.5. OUTROS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.5.1. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme Anexo II deste edital;

9.5.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93 e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo III deste edital;

9.5.3. Declaração de que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Justiça números 156, de 8 de agosto de 2012, e 7, de 18 de outubro de 2005, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital;

9.5.4. Planilha de dados preenchida na forma do Anexo V deste edital.

9.5.4.1. A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

9.5.5. Termo de Vistoria, registrando a vistoria técnica realizada pela proponente, e demonstrando que esta tem pleno conhecimento das condições existentes no Datacenter do Tribunal de Justiça.

9.5.5.1. A não entrega do referido Termo de Vistoria implicará no reconhecimento, pela proponente, de que possui pleno conhecimento das condições existentes no Datacenter do Tribunal de Justiça.

9.6. A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o (a) pregoeiro (a) considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

9.7. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo (a) pregoeiro (a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

9.9. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Contratante convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.10. A prerrogativa regulamentada no subitem 9.8 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no subitem 9.3, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. Para as empresas cadastradas no SICAF, fica facultada ao (a) Pregoeiro (a) a extração, na sessão pública, de declarações porventura existentes naquele sistema, que forem competentes para substituir os documentos relacionados nos subitens 9.2 e 9.3 deste edital, para fins de habilitação da empresa licitante. Essas declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem disponíveis e dentro do prazo de validade naquele sistema.

9.12. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9.13. Os documentos exigidos no subitem 9.3 terão sua validade verificada, via *internet*, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação, prevalecerá a segunda.

10.0. DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS

10.1. Após a declaração da licitante vencedora, o pregoeiro comunicará por meio do *chat* mensagens aos demais licitantes sobre a possibilidade de redução de seus preços ao valor da proposta vencedora.

10.2. A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.3. Havendo a concordância em igualar os preços ao da proposta vencedora, o licitante passará à condição de integrante do cadastro de reserva da ata de registro de preços.

10.3.1. O cadastro de reserva será composto por até 3 (três) fornecedores.

10.4. Serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, nas hipóteses previstas nos arts. 19 e 20 do Decreto Estadual nº 29.342/2013 de 28 de novembro de 2013, descritas no item 19 deste edital.

11.0. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

11.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a realização da disputa eletrônica, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, nos termos do § 1º do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

11.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do § 2º do Anexo I do art. 12 do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

11.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11.4. Declarado o(s) vencedor(s) neste procedimento licitatório, cabe recurso, a ser interposto no prazo de **02 (duas) horas**, conforme determinação do (a) pregoeiro (a), durante o qual qualquer licitante poderá, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes

assegurada vista imediata dos autos, conforme art. 8º, inciso XIX do Anexo II do Dec. Estadual nº 1.424/2003, c/c o art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, procedimentos estes realizados exclusivamente no **âmbito do sistema eletrônico**, em formulários próprios.

11.5. O recurso contra a decisão do (a) pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

11.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Após apreciação do recurso o (a) pregoeiro (a) submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

11.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no **DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES** deste Tribunal.

12.0. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo (a) Pregoeiro (a) no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta adequada ao valor dos lances ofertados, ou se for o caso, à nova planilha de preços. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

13.0. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A homologação, em favor da licitante adjudicatária nesta licitação, será feita pelo Desembargador Presidente deste Tribunal, após recebimento do processo concluído pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, e após manifestação da Procuradoria Administrativa deste sodalício, na forma do art. 22, do Decreto nº 1.424, de 22 de agosto de 2003.

14.0. DA DESPESA

14.1. A despesa a execução desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao orçamento do FUNJURIS de 2014, no Programa de Trabalho: 02.061.0241.1005.0000 – Informatização do Poder Judiciário e Natureza de Despesa: 33.90-39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento das licenças Microsoft poderá, a escolha do Tribunal de Justiça, ser efetuado em 03 (três) parcelas iguais, sendo a primeira (ou única parcela) no prazo de 20 (vinte) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo das mesmas, a segunda 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após o pagamento da primeira, e a terceira 730 (setecentos e trinta dias) após o pagamento da primeira; o pagamento dos demais produtos e serviços será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo dos mesmos, em moeda corrente nacional, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;

- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

15.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

15.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 15.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

15.4. 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 pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \times \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

16.2. As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do Gerenciador, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 26.1 deste edital.

16.3. A ata de registro de preços firmada com os licitantes fornecedores observará as disposições constantes na minuta, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo possível a revisão e o

cancelamento dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, observadas as disposições dos artigos 16, 17 e 18 do Decreto Estadual nº 29.342/2013.

16.4. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no item 16.2, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico respectivo, ou a licitação.

16.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

17.0. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

17.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, nos termos do artigo 21 do Decreto Estadual nº 29.342/2013, exceto os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, conforme dispõe o Parágrafo único do art. 22 do Decreto Estadual nº 29.342/2013.

17.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão.

17.3. As contratações adicionais a que se refere o artigo 21 do Decreto Estadual nº 29.342/2013, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas ao quádruplo do quantitativo de cada item registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgão não participantes que aderirem, nos termos do art.21, § 4º do Decreto Estadual nº 29.342/2013.

18.0. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Tribunal (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Contratante deverá:

18.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

18.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

18.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

18.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

18.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4. Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) tiver presentes razões de interesse público; e

e) por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições do compromisso para futura e eventual contratação.

19.1.1. O cancelamento do registro de preços será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação ser feita, ao fornecedor contratado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos respectivos autos.

19.1.2. No caso de ser ignorada ou inacessível a sede ou o domicílio do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário de Justiça Eletrônico, por uma vez, e afixação no local de costume do órgão gerenciador, considerando-se cancelado o registro na data considerada como de publicação no Diário da Justiça Eletrônico, que respeitará a forma do art. 4º, da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

19.1.3. Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste item, é facultada à Administração a aplicação das penalidades.

19.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

19.2.1. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.2.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.0. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua

assinatura.

20.2. A Ata de Registro de Preços poderá resultar na celebração de contrato, com vigência de até 36 (trinta e seis) meses, a critério da Administração.

21.0. DO REAJUSTE

21.1. Os preços fixados não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

21.2. O reajuste será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que requerido pela Contratada.

21.2.1. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

22.0. DO RECEBIMENTO

22.1. A Administração emitirá a(s) nota(s) de empenho especificando o objeto deste instrumento pretendido e a(s) quantidade(s), entregando-a(s) ao(s) Fornecedor(es) ou remetendo-a(s) por *fax* ou e-mail.

22.2. Observado o prazo de entrega previsto no instrumento convocatório, o Fornecedor fará a entrega do objeto deste instrumento no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, localizado na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 319, Centro, Maceió, Alagoas, na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação.

22.3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal da Ata ou seu substituto legal:

a) **Provisoriamente**, imediatamente após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) produto(s) entregue(s) com a especificação;

b) **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade do(s) produto(s) e consequente aceitação do Contratante.

22.4. O objeto deste instrumento deverá ser novo e devidamente acondicionado em suas embalagens originais, fazendo constar à descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, com a sua respectiva identificação.

22.5. Uma vez entregue o objeto deste instrumento, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá a verificação dos quantitativos entregues, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu recebimento.

22.6. O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

22.6.1. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao(s) Fornecedor(es), será(ão) interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

22.7. O objeto será inteiramente recusado pelo Órgão Gerenciador nas seguintes condições:

22.7.1. Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no edital, seus anexos ou da proposta;

22.7.2. Caso apresente problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos, objetos quebrados etc.

22.7.3. Caso o(s) fornecedor(s) apresente(m) marca(s) diferente(s) da(s) cotada(s), salvo em situações supervenientes devidamente justificadas e aprovadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

22.8. O aceite/aprovação do(s) material(is) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade, ou qualidade do(s) material(is), ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

23.0. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

23.1. DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE – O tipo licenciamento ofertado deverá ser perpétuo e considerar a exigência de 3 anos de suporte e atualização diretamente do fabricante, o volume pretendido de aquisição, e a qualificação do TJAL como organização governamental. A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, a CONTRATADA deverá prover assistência contratual completa, compreendendo os seguintes serviços:

23.1.1. Workshop de 04 (quatro) horas, realizado nas dependências do TJ-AL para 02 (dois) profissionais no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. O treinamento deve preparar os profissionais do TJ-AL para gerenciar os ativos de software, utilizar o website de licenciamento do fabricante, bem como acessar e gerenciar os benefícios que venham a ser ofertados pelo fabricante;

23.1.2. Disponibilização de atendimento em horário comercial através de telefone, e-mail e mensagem instantânea, para esclarecimento de dúvidas e apoio na utilização do contrato;

23.1.3. Para licenciamento Microsoft, deve incluir disponibilização de Web Portal de Gerenciamento de Licenças que contemple:

23.1.3.1. Relatórios de inventário dos softwares adquiridos e histórico de aquisições; Gerenciamento do contrato de licenciamento, com acesso online aos dados dos contratos e documentos digitais (contratos, licenças, etc); Controle de chaves de ativação dos produtos, vouchers, alertas de vencimento; Gerenciamento das permissões e direitos de acesso dos usuários.

23.2. DOS SERVIÇOS DE PROJETOS DE IMPLEMENTAÇÃO PARA PLATAFORMAS MICROSOFT, VMWARE E HP - Os serviços de implementação e implantação consistem na execução de projetos para a implantação das tecnologias e soluções da Microsoft, VMware e HP no ambiente computacional do TJ-AL, de forma a melhor planejar, implementar e agilizar a adoção dos softwares, e maximizar o uso dos seus recursos, compondo assim soluções a serem implementadas, e não apenas licenças de uso de software a serem contratadas. Estes serviços são divididos em:

23.2.1. Item 1: Análise e diagnóstico do ambiente de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação, aplicando a metodologia Microsoft para análise de maturidade de TI, que permite uma avaliação periódica sobre como a tecnologia contratada está sendo, efetivamente, utilizada para atender aos requisitos de controle, segurança e gerenciamento do ambiente computacional,

visando a identificação da necessidade de implementação de soluções específicas que atendam às necessidades dos negócios, processos e estratégia do TJ-AL, provendo as informações necessárias à gestão corporativa, de forma consistente e segura.

ENTREGA: Diagnóstico realizado e entrega do Relatório da Análise e Diagnóstico do Ambiente de TI, sendo apresentados cenários para eliminação dos problemas e otimização da infraestrutura tecnológica, e evolução no sentido de melhorias para os negócios da Instituição.

23.2.2. Item 2: Elaboração e desenvolvimento de plano de projeto para implementação e utilização dos produtos Microsoft, VMware e HP no ambiente atual, ou implementação e migração dos serviços atuais para um novo ambiente. Este plano deverá considerar o resultado da análise e diagnóstico do ambiente de TIC, especificado no item anterior, que será subsídio para esse serviço de planejamento. Os profissionais envolvidos nestes serviços devem estar aptos a projetar cenários complexos, utilizando tecnologias existente e novas, devendo ser utilizado o modelo de Plano de Gerenciamento de Projeto a ser disponibilizado pelo TJ-AL à CONTRATADA, e a seguir são relacionadas todas as ações gerenciais a serem aplicadas, por Grupo de Processos definidos no Guia PMBOK.

23.2.2.1. Processos de INICIAÇÃO:

Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto – TAP, sendo identificadas as partes interessadas, e levantados os requisitos técnicos e funcionais para a implementação da solução contratada.

23.2.2.2. Processos de PLANEJAMENTO:

O tratamento do escopo e escopo negativo deve ser realizado, e a Declaração do Escopo do Projeto deve ser elaborada.

Criar a EAP – Estrutura Analítica do Projeto, onde as Entregas/Atividades/Tarefas definidas e sua sequência de execução, tempos de execução e alocação de recursos (RH) devem ser registrados.

O Cronograma deverá ser gerado, e as aquisições devem ser tratadas como Entregas.

Deve ser criado o Plano de Comunicação, de acordo com o modelo definido pelo TJ-AL.

Os custos relacionados aos projetos devem ser inseridos na criação do Plano de Gestão do Projeto, devendo ser consideradas todas as despesas, como serviços a serem prestados, aquisições de equipamentos, softwares, e treinamentos, estando inclusas todas as despesas com impostos, taxas, e despesas acessórias.

Deverá ser planejada a qualidade, cujos termos deverão constar no dicionário da EAP.

Deverão ser identificados os riscos e planejada a sua gestão, resposta, análise qualitativa e quantitativa.

Deverá ser realizada a apresentação (Kick Off) do projeto.

Se necessário, deverão ser planejadas ações complementares de acompanhamento do projeto, além das descritas no item Processos de Controle.

23.2.2.3. Processos de EXECUÇÃO:

Tanto no TJ-AL, ou Órgão Usuário da Ata, como a CONTRATADA deverão mobilizar e gerenciar as suas equipes durante a execução do projeto.

O TJ-AL ou Órgão Usuário da Ata deverá gerenciar a execução de todas as fases/entregas/atividades.

As Partes Interessadas, a qualquer tempo, deverão poder acessar as informações do projeto, e informações devem ser distribuídas de acordo com o Plano de Comunicação.

Para cada Entrega deverá ser emitida OS – Ordem de Serviço.

As aquisições deverão ser tratadas como Entregas.

Realizar a garantia de qualidade.

23.2.2.4. Processos de CONTROLE:

Monitorar e controlar a execução do projeto, através de relatórios.

O TJ-AL deverá homologar cada entrega, e o aceite só se dará mediante a emissão o Termo de Aceite.

O controle integrado de mudanças deverá ser realizado, sendo abertas solicitações a cada ocorrência.

O escopo deverá ser e controlado no início do Projeto e no início de cada fase/entrega/atividade.

O cronograma deverá ser gerenciado, e a posição das entregas deverá ser sempre atualizada pela CONTRATADA e pelos membros da equipe do TJ-AL.

Fatos relevantes relacionados (atrasos, antecipações, ações, mudanças, etc.) significativas para o projeto devem ser registrados diretamente pelo Gerente do Projeto da CONTRATADA ao Gerente do Projeto do TJ-AL.

O desempenho da execução do projeto deve ser acompanhado pelo TJ-AL.

Deverá ser assegurado que as aquisições previstas sejam realizadas (como entregas);

Caso seja detectada a necessidade de novas aquisições no decorrer da execução do Projeto, deve ser executado o procedimento para aditamento do Projeto/Contrato.

23.2.2.5. Processos de ENCERRAMENTO:

Todas as Entregas deverão ser aceitas pelo TJ-AL, para que o projeto seja encerrado.

Deverá ser emitido o Documento de Encerramento de Projeto, de acordo com modelo a ser disponibilizado pelo TJ-AL.

A CONTRATADA deverá promover uma reunião entre os participantes do projeto para apresentação do resultado do Projeto e Relatório “As Built”, e promover a análise das lições aprendidas, e deverá ser emitida uma ata da reunião.

ENTREGA: Plano de Projeto para implementação e utilização e/ou migração dos produtos Microsoft, compatível com o PMBOK, contemplando no mínimo o Termo de Abertura do Projeto e Plano de Gestão do Projeto, incluindo o Escopo, Escopo Negativo e Cronograma de Execução.

23.2.3. Item 4: Serviço de implementação de produtos e soluções contratados, que podem ser contratados individualmente, incluindo a integração, ativação, e documentação, ou seja, todos os procedimentos relacionados à instalação e configuração lógica, parametrizações e testes, de modo a garantir o pleno funcionamento da solução, inclusive garantindo a operacionalização.

ENTREGA: Solução implementada e operacional, sendo entregue o relatório “As Built”, contendo o descritivo completo de como as implementações foram realizadas, e documentação da homologação e colocação em operação da solução, mediante o aceite da Instituição contratante.

A tabela abaixo resume as entregas dos serviços que deverão ser executados pela CONTRATADA, para cada serviço contratado:

Serviço	Entrega e Plano de Recursos	Descrição da Entrega
Análise e diagnóstico do ambiente de TIC.	Diagnóstico realizado e entrega do Relatório da Análise e Diagnóstico do Ambiente de TI. Recurso: Consultor Técnico	Serão apresentados cenários para eliminação dos problemas e otimização da infraestrutura tecnológica, e evolução no sentido de melhorias para os negócios da Instituição.
Elaboração e desenvolvimento de plano de projeto para implementação e utilização dos produtos Microsoft no ambiente atual, ou implementação e migração dos serviços atuais para um novo ambiente.	Plano Gerenciamento de Projeto. Recurso: Consultor Técnico e Gerente de Projetos	Plano de Projeto para implementação e utilização e/ou migração dos produtos Microsoft, compatível com o PMBOK, contemplando no mínimo o Termo de Abertura do Projeto e Plano de Gestão do Projeto, incluindo o Escopo, Escopo Negativo e Cronograma de Execução.
Serviço de Consultoria de Operações baseada na ITIL V3 (IT Infrastructure Library).	Relatório de GAP ANALISYS sobre a situação atual. Recurso: Consultor Técnico	Esse relatório deve destacar os pontos críticos que forem levantados em formato de causa/efeito, contemplando a prática atual, sintoma/consequência, e prática futura sugerida, com o objetivo de se utilizar como referência a ITIL para melhoria dos processos e ganhos estratégicos.
Serviço de implementação de produtos e soluções Microsoft, VMware e HP.	Solução implementada e operacional, sendo entregue o relatório “As Built”. Recurso: Consultor Técnico, Gerente de Projetos e Analista de	O relatório “As Built” deve conter o descritivo completo de como as implementações foram realizadas, e documentação da homologação e colocação em operação da solução, mediante o aceite da Instituição contratante.

Serviço	Entrega e Plano de Recursos	Descrição da Entrega
	Suporte	

23.2.4. Considerações gerais sobre a prestação dos serviços:

23.2.4.1. A atividade de Gerência de Projeto, necessária para a execução dos serviços especificados, deve ser executada na forma das melhores práticas do PMBOK - **Project Management Body of Knowledge**.

23.2.4.2. Os serviços serão solicitados através de Ordens de Serviços (OS) preenchidas pelo contratante em sistema informatizado na internet, disponibilizado pela contratada, que deverá permitir interação e acompanhamento da execução das ordens de serviços. Cada OS deverá ser justificada, e deverá constar os prazos definidos para a execução de cada solução específica a ser contratada, assim como deverá ser anotado na OS:

- a) Verificação de conformidade da solicitação com a necessidade justificada do TJ-AL;
- b) Esforço estimativo necessário para realização dos serviços contratados;
- c) O esforço efetivo na prestação do serviço CONTRATADA, durante o desenvolvimento dos serviços, para efeito de controle e ajustes à época da entrega do produto.

23.2.4.3. Todas as atividades relacionadas à implantação de soluções serão prestadas na sede do TJAL. As atividades que envolvam diagnósticos e solução de falhas durante a implantação poderão contar com o apoio de equipe remota, inclusive do fabricante dos produtos, desde que a equipe local da CONTRATADA acompanhe as intervenções, juntamente com a equipe do projeto designada pelo CONTRATANTE para esta finalidade.

23.2.4.4. A CONTRATADA será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos serviços de implantação dos componentes da solução objeto do Edital. Caso o diagnóstico aponte para causas não relacionadas aos componentes da solução, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias para solucioná-las, desde que devidamente comprovadas pela CONTRATADA.

23.2.4.5. A CONTRATADA deverá criar e manter atualizada a documentação das atividades, dos processos: entrega e conferência, testes, homologação, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência, cronogramas, atas de reuniões, de modo a compor documentação ("*as built*") a ser entregue ao CONTRATANTE no final da execução dos serviços.

23.2.4.6. A CONTRATADA deverá contar com o apoio técnico direto do fabricante dos softwares, devendo arcar com todas as despesas decorrentes da solicitação do referido apoio, abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

23.2.4.7. A CONTRATADA deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar a composição da equipe de especialistas, que deve ser necessária e qualificada para a implantação e documentação da solução, sendo compatível com os serviços especificados, e deve atender a todos os requisitos descritos, bem como no mínimo 1(um) Gerente de Projetos, que será

responsável pela entrega dos serviços e gestão das atividades, de modo a garantir a qualidade dos resultados.

23.2.4.8. O Gerente do Projeto deverá possuir nível superior completo, e fará a interface entre CONTRATADA e CONTRATANTE. O Gerente de Projeto deverá **obrigatoriamente** possuir certificação como **PMP** (Project Management Professional) emitida pelo PMI, em seu período de validade. Fará também parte da comprovação, no ato da assinatura do contrato, a cópia do certificado oficial da instituição. Este profissional será responsável por:

- a) Assegurar a criação e manutenção do plano de trabalho.
- b) Controlar o escopo e cronograma definidos e aprovados;
- c) Controlar a qualidade, monitorando e relatando os resultados obtidos;
- d) Gerenciar a equipe técnica da CONTRATADA quanto ao desempenho das atividades;
- e) Assegurar a geração, coleta e distribuição das informações sobre as atividades às partes interessadas;
- f) Identificar, analisar, monitorar, controlar e planejar respostas aos riscos referentes às atividades;
- g) Documentar os serviços prestados;
- h) Comunicar às partes interessadas a conclusão de cada macro-fase dos projetos e encerramento.

23.3. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE 3º NÍVEL (ESPECIALIZADO)

23.3.1.1. O TJ-AL definiu o serviço de suporte técnico de 3º nível (especializado) a ser opcionalmente contratado, e que consiste na execução das seguintes atividades:

23.3.1.1.1. Suporte técnico a soluções implantadas pela CONTRATADA em servidores e desktops Microsoft, VMware e HP (Servidores e Storage), a ser executado por Analistas de Suporte;

23.3.1.1.2. Apoio técnico a novos projetos envolvendo produtos Microsoft, VMware ou HP, a ser executado por Consultores;

23.3.1.1.3. Suporte técnico complementar aos serviços de suporte orientados a produtos e atualização de softwares contratados pelo TJAL diretamente com os fabricantes;

23.3.1.1.4. Caberá à CONTRATANTE coordenar a utilização do serviço de suporte técnico em ambiente Microsoft, VMware e HP;

23.3.1.1.5. O serviço de suporte será prestado no formato 8x5x4, podendo a abertura de chamados e a execução dos chamados ser realizada durante oito horas por dia, cinco dias na semana (dias úteis), com tempo de resposta em 4h (quatro horas). A abertura de chamado poderá ser realizada por telefone ou via web, e o atendimento poderá ser on site, por telefone ou remoto.

23.3.1.1.6. Deverá ser enviado mensalmente à CONTRATANTE, relatório dos atendimentos mensais (*Status Report*), apresentando o total de horas utilizadas durante o período.

23.3.1.1.7. Para a prestação do serviço, a PROPONENTE deverá contar com uma equipe de atendimento, que deve ser composta por profissionais certificados pela Microsoft, VMware e HP de acordo com as Obrigações da CONTRATADA constantes neste documento, cujas certificações devem ser comprovadas no ato da assinatura do contrato.

23.3.1.1.8. A abertura de chamados deverá ser disponibilizada somente para pessoas previamente autorizadas pela CONTRATANTE, e os chamados deverão ser abertos através de e-mail, telefone fixo e através de telefone celular, e através de Aplicação WEB. Todos os canais de comunicação

deverão ser informados e disponibilizados no ato da assinatura do contrato, sendo a CONTRATADA obrigada a dispor de todas essas opções para a abertura dos chamados, e tanto o CONTRATANTE quanto a CONTRATADA deverão controlar o momento da abertura do chamado e a contagem do tempo para o SLA.

23.3.1.9. Deverão ser consideradas as seguintes características de Acordo de Nível de Serviços (SLA):

a. Grau de Severidade das Chamadas (incidentes)

Crítico ou Alto (impeditivo)	Sistemas parados (produção) – com impossibilidade de uso do produto, ou usos que resultaram em perda ou corrupção total ou parcial de dados. Falhas irre recuperáveis ou com longo consumo de tempo e não existem contornos ou os mesmos são muito difíceis; Atividade a ser realizada de forma prioritária, pois trata de problemas urgentes e que impedem a continuação do processo de trabalho de um grupo;
Médio (rotineiro)	Sistemas impactados – o produto está utilizável, mas a performance não está otimizada. Falhas são recuperáveis. O impacto nos negócios não é significativo e contornos de curto prazo são aceitáveis; Atividades a serem realizadas rotineiramente, independentemente do período, a fim de propiciar o bom andamento do processo de trabalho
Baixo (demandado)	Performance não impactada – o problema não representa uma falha, e é considerado menor ou de natureza não essencial; Atividades a serem realizadas através de ordem de serviço

b. Tempo de Atendimento

GRAU DE SEVERIDADE	ATENDIMENTO	TEMPO MÁXIMO ESTIMADO	Meta exigida %	Valor da Glosa

		(horas úteis)		
Crítico ou Alto (impeditivo)	Remoto	2 horas	>=90	1% do valor da NF do mês
	On-site	4 horas		
Médio (rotineiro)	Remoto	8 horas	>=80	1% do valor da NF do mês
	On-site	40 horas		
Baixo (demandado)	Remoto	40 horas	>=70	1% do valor da NF do mês
	On-site	80 horas		

c. Poderão ser aplicadas as glosas definidas na tabela anterior se houver o não cumprimento das metas exigidas na tabela de tempo-base de solução.

d. Fica estabelecido como Tempo de Atendimento o tempo entre a abertura do chamado e o início do atendimento técnico.

e. Fica estabelecido como Suporte 4º Nível (engenharia), a escalção de chamadas ao centro de suporte técnico do fabricante Microsoft, VMware ou HP, quando da não resolução da chamada pela equipe técnica do suporte da CONTRATADA. Este procedimento será gerenciado pelo suporte da CONTRATADA.

23.3.1.10. Não deverão estar contempladas as seguintes atividades:

a) O suporte técnico a produtos de outros fabricantes.

b) Solução de problemas originados por softwares de outros fabricantes, quando assim identificado pelo analista de suporte da CONTRATADA e validado pela equipe técnica da CONTRATANTE, devem ser tratados separadamente.

c) Problemas caracterizados como deficiência do produto deverão ser tratados junto ao fabricante, conforme os canais disponíveis. A equipe da CONTRATADA deverá se empenhar para encontrar formas alternativas para solução, quando possível.

23.3.1.11. Considerações gerais sobre o Suporte Técnico:

23.3.1.11.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo Contrato de trabalho das pessoas designadas por ela para a prestação dos Serviços, não podendo ser arguida solidariedade da CONTRATANTE, nem mesmo responsabilidade subsidiária, nas relações trabalhistas relacionadas aos serviços prestados pela CONTRATADA, não existindo qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e as pessoas designadas pela Licitante para a prestação dos Serviços.

23.3.1.11.2. A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos fiscais e trabalhistas decorrentes da prestação dos serviços ora especificados.

23.4. ESPECIFICAÇÃO DOS TREINAMENTOS OFICIAIS - Os serviços de transferência de conhecimento em tecnologia Microsoft, VMware e HP correspondem aos Cursos Oficiais Microsoft, VMware e HP os quais são treinamentos desenvolvidos por estes fabricantes e são ministrados por instrutores certificados, através de Parceiros Oficiais de Treinamento e irão contribuir para o desenvolvimento técnico dos profissionais de informática do TJ-AL. Tais serviços deverão ser realizados em conformidade com as regras abaixo:

23.4.1. Após a emissão da Ordem de Serviços (OS) será agendada, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, o Plano de Capacitação para realização de treinamentos específicos, este plano deverá ser proposto pela contratada e aprovado antecipadamente pelo TJ-AL. O escopo deste Plano de Capacitação deve prever:

23.4.1.1. A carga horária de cada treinamento; conteúdo programático; pré-requisitos de conhecimento dos alunos – para treinamentos de softwares servidores; pré-requisitos para a sala de aula, especialmente equipamentos; recursos e condições imprescindíveis para o perfeito aproveitamento do treinamento;

23.4.2. Em princípio, o TJ-AL pretende realizar treinamentos nas seguintes tecnologias:

- Microsoft Project;
- Microsoft SharePoint;
- Microsoft Windows Server;
- Microsoft System Center;
- Microsoft Lync;
- VMware vSphere;
- HP ICE Insight Control Environment;
- HP Matrix Operations Environment;
- HP EVA;
- HP Data Protector

23.4.3. Os treinamentos deverão ser realizados durante o horário comercial, nas instalações do TJ-AL, ou se houver, nas instalações dos Centros Oficiais de Treinamento, desde que localizadas na Região Metropolitana de Maceió;

23.4.4. Devem ser fornecidos certificados de participação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do participante, especificação da tecnologia Microsoft, horas utilizadas, frequência (%) do participante e período;

23.4.5. Deverá ser fornecido material oficial do fabricante em quantidade igual ao número de participantes de cada curso;

23.4.6. Deverá ser considerado um kit de material e uma máquina por aluno;

23.4.7. O TJAL considerará turmas mínimas de 6 (seis) alunos.

24.0. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR (CONTRATADA)

24.1. Assinar a Ata de Registro de Preços.

24.2. Entregar o objeto em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito a multa.

24.3. Substituir o objeto em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

24.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

24.5. O Fornecedor não será responsável:

24.5.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

24.5.2. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

24.6. O Órgão Gerenciador (Tribunal de Justiça) não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

24.7. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

24.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Órgão Gerenciador (Contratante).

24.9. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos bens e serviços a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino indicado pelo Órgão Gerenciador (Contratante);

24.10. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao Órgão Gerenciador (Contratante) em decorrência de descumprimento comprovado de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

24.11. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências do Órgão Gerenciador (Contratante);

24.12. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste edital.

25.0. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE)

25.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE) obriga-se a:

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE), desde que devidamente identificados;
- d) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- e) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste edital;
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- g) Comunicar ao Fornecedor todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos materiais;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa contratada com relação ao objeto do contrato.

26.0. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

26.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

26.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

26.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

26.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

26.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

27.0. DAS PENALIDADES

27.1. As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

27.1.1. advertência;

27.1.2. multa;

27.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

27.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

27.2. As sanções previstas nos subitens 27.1.1, 27.1.3 e 27.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

27.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

27.4. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

27.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

27.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

27.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;

27.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

27.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

27.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

27.5. A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

27.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

27.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

27.8. Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

27.8.1. a aplicação de multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 5 (cinco) dias; e

27.8.2. aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

27.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 27.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

27.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do subitem 27.4.2.

27.11. A multa prevista no subitem 27.4.5 não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

27.12. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- 27.12.1. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- 27.12.2. por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- 27.12.3. por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 27.12.4. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:
- 27.12.4.1. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;
- 27.12.4.2. praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou
- 27.12.4.3. for multada, e não efetuar o pagamento.
- 27.13. O prazo previsto no item 27.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 27.14. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 27.14.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

28.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1. A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 28.2. O Contratante se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 28.3. O Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas encontra-se inscrito no CNPJ do MF sob o nº. 12.473.062/0001-08.
- 28.4. As respostas às petições formuladas pelas licitantes serão obrigatoriamente respondidas pelo Pregoeiro, no prazo de vinte e quatro horas, dando-se ciência aos demais licitantes e permanecendo disponíveis ao conhecimento de qualquer interessado, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital ou pelo seguinte e-mail: licitacao@tjal.jus.br.
- 28.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.
- 28.6. O site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas é www.tjal.jus.br, onde são divulgados todos os procedimentos afetos a este certame licitatório.

28.7. É competente o foro da Comarca de Maceió-AL, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Maceió, 13 de Janeiro de 2015.

Kátia Maria Diniz Cassiano

Pregoeira



DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO I

Modelo de proposta

(papel timbrado da empresa)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

REF: Edital de Pregão Eletrônico nº 106/2014

Prezado Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irreajustável durante sua validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outra (o)s que incidam sobre o objeto licitado, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____, nos termos abaixo:

Todos os produtos contemplam serviços do próprio fabricante de Suporte Remoto 24x7 e Atualização por 3 anos

Item	Qnt. REGI STR ADA	Qnt.P REVI STA	UND	Nome	Preço Unitário em Reais
Lote 1 - VMware - Licenças					
1.1	48	32	Licença p/ proc.	VMware vSphere with Operations Management Enterprise Plus	
1.2	2	1	Licença p/ site	VMware vCenter Server Standard	
VALOR TOTAL (QTD REGISTRADA) LOTE 1 R\$ _____					
Lote 2 - VMware – Treinamentos					
2.1	30	30	dias/alunos	Treinamentos oficiais VMware (in company)	
VALOR TOTAL (QTD REGISTRADA) LOTE 2 R\$ _____					
Lote 3 - Microsoft – Licenças					
3.1	100	80	Licença p/ 2 proc.	Microsoft Windows Server Standard Edition	
3.2	24	16	Licença p/ 2 proc.	Microsoft Windows Server Datacenter Edition	
3.3	100	80	Licença	System Center Standard Edition	

			p/ 2 proc.		
3.4	24	16	Licença p/ 2 proc.	System Center Datacenter Edition (Unlimited OSE - License)	
3.5	1	1	Licença p/ Servidor	Microsoft SharePoint Server	
3.6	1	1	Licença p/ Servidor	Microsoft Project Server	
3.7	1	1	Licença p/ Servidor	Microsoft Lync Server - Standard Edition	
3.8	12	12	Licença p/ 2 cores	Microsoft SQL Server Standard Edition	
3.9	3300	2500	Licença p/Usuário	Microsoft Windows Server (CAL)	
3.10	300	1	Licença p/Usuário	Microsoft CORE CAL (com redução do valor da Windows CAL)	
3.11	100	1	Licença p/Usuário	Microsoft ENTERPRISE CAL (upgrade from Core CAL)	
3.12	10	1	Licença p/Usuário	Microsoft Project Professional com Server CAL	

			o		
3.13	300	100	Licença p/Usuário	Microsoft Office Professional Plus Edition	
VALOR TOTAL (QTD REGISTRADA) LOTE 3 R\$ _____					
Lote 4 - Microsoft – Treinamentos					
4.1	120	90	Dias/aluno	Treinamentos oficiais Microsoft (in company)	
VALOR TOTAL (QTD REGISTRADA) LOTE 4 R\$ _____					
Lote 5 - Serviços Técnicos para plataformas Microsoft, VMware e HP					
5.1	1	1	Serviço	Projeto de Implementação – Migração de cluster VMware para vSphere with Operations Management Enterprise Plus com vCenter	
5.2	1	1	Serviço	Projeto de implementação da plataforma Microsoft Windows Server 2012 (Roles: Serviços de Rede e AD com 5 Polices)	
5.3	1	1	Serviço	Projeto de implementação da plataforma de Gerenciamento de Servidores Microsoft System Center (Roles: Configuration/Operation com 5 Managed Packs customizados)	
5.4	1	1	Serviço	Projeto de implementação da plataforma de Gerenciamento de Servidores Microsoft System	

				Center para PCs (Roles: Configuration/Operation – 2 templates para Deployment – até 5% de rollout manual)	
5.7	2	1	Serviço	Projeto de implementação da plataforma de Gerenciamento HP MOE (Roles: Gerenciamento da Infra, Portal com 3 serviços, Deploy 3 OSE, Disaster REcovery)	
5.8	300	150	UST	Unidade de Serviço Técnico de Suporte de 3º Nível – Consultor	
5.9	1000	150	UST	Unidade de Serviço Técnico de Suporte de 3º Nível – Analista	
VALOR TOTAL (QTD REGISTRADA) LOTE 5 R\$ _____					
Lote 6 - HP – Licenças					
6.1	24	16	Licença p/Servidor	HP Matrix Operating Environment for ProLiant Upgrade from Insight Control	
VALOR TOTAL (QTD REGISTRADA) LOTE 6 R\$ _____					

Obs.: Caso o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas decida pela aquisição do item Microsoft Windows CORE CAL (Licença de acesso cliente), o fará em substituição às licenças Microsoft Windows CAL adquiridas através desta mesma licitação. Para este item, os proponentes deverão ofertar o valor desse item deduzido do valor da licença MS Windows CAL.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

Declaração de ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante,) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com, ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a/ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com, ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2014

Assinatura do representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa.

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

E

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº
8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

A empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a).
_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação neste certame licitatório e que se encontra ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda, que, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme
o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(local / data e assinatura do representante legal da empresa)

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara que não incide nas práticas de nepotismo vedadas pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ número 7, de 18 de outubro de 2005, tampouco nos impedimentos previstos pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO V

PLANILHA DE DADOS DA EMPRESA

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VI

Minuta da Ata de Registro de Preços nº ____/2014

O **Tribunal de Justiça**, adiante denominado **Órgão Gerenciador**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 29.342 de 28 de novembro de 2013, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolve registrar os preços da empresa, denominada **Fornecedor**, qualificado a seguir:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA, Órgão integrante do Poder Judiciário de Alagoas, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. 12.473.062/0001-08, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió-AL, neste ato representado pelo Exmº. Desembargador Presidente **WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS**, com a interveniência do **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO-FUNJURIS**, órgão autônomo vinculado ao Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob nº 01.700.776/0001-87, estabelecido no Prédio Anexo I do Tribunal de Justiça, representado neste ato pelo Juiz de Direito Presidente da Comissão Gestora, Dr. **JAMIL AMIL ALBUQUERQUE DE HOLLANDA FERREIRA**.

FORNECEDOR:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, _____, neste ato representada por seu _____, _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____.

CADASTRO DE RESERVA:

1º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, neste ato representada por seu _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____, telefones: ____-____-____/, ____-____-____/, e-mail:____@_____.

2º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, neste ato representada por seu _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____, telefones: ____-____-____/, ____-____-____/, e-mail:____@_____.

3º - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, com sede _____, _____, neste ato representada por seu _____, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado _____, telefones: ____-____-____/, ____-____-____/, e-mail:____@_____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste na eventual aquisição de licenças de uso dos softwares Microsoft e VMware, Treinamentos Técnicos Oficiais e Prestação de Serviços em soluções integradas com as tecnologias Microsoft, VMware e HP, através do sistema de registro de preços, nos termos do edital PE nº 106/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total estimado desta ata é de R\$ _____(_____), conforme especificações constantes no Anexo I do edital PE nº 106/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE – O tipo licenciamento ofertado deverá ser perpétuo e considerar a exigência de 3 anos de suporte e atualização diretamente do fabricante, o volume pretendido de aquisição, e a qualificação do TJAL como organização governamental. A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, a CONTRATADA deverá prover assistência contratual completa, compreendendo os seguintes serviços:

3.1.1. Workshop de 04 (quatro) horas, realizado nas dependências do TJ-AL para 02 (dois) profissionais no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. O treinamento deve preparar os profissionais do TJ-AL para gerenciar os ativos de software, utilizar o website de licenciamento do fabricante, bem como acessar e gerenciar os benefícios que venham a ser ofertados pelo fabricante;

3.1.2. Disponibilização de atendimento em horário comercial através de telefone, e-mail e mensagem instantânea, para esclarecimento de dúvidas e apoio na utilização do contrato;

3.1.3. Para licenciamento Microsoft, deve incluir disponibilização de Web Portal de Gerenciamento de Licenças que contemple:

3.1.3.1. Relatórios de inventário dos softwares adquiridos e histórico de aquisições; Gerenciamento do contrato de licenciamento, com acesso online aos dados dos contratos e documentos digitais (contratos, licenças, etc); Controle de chaves de ativação dos produtos, vouchers, alertas de vencimento; Gerenciamento das permissões e direitos de acesso dos usuários.

3.2. DOS SERVIÇOS DE PROJETOS DE IMPLEMENTAÇÃO PARA PLATAFORMAS MICROSOFT, VMWARE E HP - Os serviços de implementação e implantação consistem na execução de projetos para a implantação das tecnologias e soluções da Microsoft, VMware e HP no ambiente computacional do TJ-AL, de forma a melhor planejar, implementar e agilizar a adoção dos softwares, e maximizar o uso dos seus recursos, compondo assim soluções a serem implementadas, e não apenas licenças de uso de software a serem contratadas. Estes serviços são divididos em:

3.2.1. Item 1: Análise e diagnóstico do ambiente de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação, aplicando a metodologia Microsoft para análise de maturidade de TI, que permite uma avaliação periódica sobre como a tecnologia contratada está sendo, efetivamente, utilizada para atender aos requisitos de controle, segurança e gerenciamento do ambiente computacional, visando a identificação da necessidade de implementação de soluções específicas que atendam às necessidades dos negócios, processos e estratégia do TJ-AL, provendo as informações necessárias à gestão corporativa, de forma consistente e segura.

ENTREGA: Diagnóstico realizado e entrega do Relatório da Análise e Diagnóstico do Ambiente de TI, sendo apresentados cenários para eliminação dos problemas e otimização da infraestrutura tecnológica, e evolução no sentido de melhorias para os negócios da Instituição.

3.2.2. Item 2: Elaboração e desenvolvimento de plano de projeto para implementação e utilização dos produtos Microsoft, VMware e HP no ambiente atual, ou implementação e migração dos serviços atuais para um novo ambiente. Este plano deverá considerar o resultado da análise e diagnóstico do ambiente de TIC, especificado no item anterior, que será subsídio para esse serviço de planejamento. Os profissionais envolvidos nestes serviços devem estar aptos a projetar cenários complexos, utilizando tecnologias existente e novas, devendo ser utilizado o modelo de Plano de Gerenciamento de Projeto a ser disponibilizado pelo TJ-AL à CONTRATADA, e a seguir são relacionadas todas as ações gerenciais a serem aplicadas, por Grupo de Processos definidos no Guia PMBOK.

3.2.2.1. Processos de INICIAÇÃO:

Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto – TAP, sendo identificadas as partes interessadas, e levantados os requisitos técnicos e funcionais para a implementação da solução contratada.

3.2.2.2. Processos de PLANEJAMENTO:

O tratamento do escopo e escopo negativo deve ser realizado, e a Declaração do Escopo do Projeto deve ser elaborada.

Criar a EAP – Estrutura Analítica do Projeto, onde as Entregas/Atividades/Tarefas definidas e sua sequência de execução, tempos de execução e alocação de recursos (RH) devem ser registrados.

O Cronograma deverá ser gerado, e as aquisições devem ser tratadas como Entregas.

Deve ser criado o Plano de Comunicação, de acordo com o modelo definido pelo TJ-AL.

Os custos relacionados aos projetos devem ser inseridos na criação do Plano de Gestão do Projeto, devendo ser consideradas todas as despesas, como serviços a serem prestados, aquisições de equipamentos, softwares, e treinamentos, estando incluídas todas as despesas com impostos, taxas, e despesas acessórias.

Deverá ser planejada a qualidade, cujos termos deverão constar no dicionário da EAP.

Deverão ser identificados os riscos e planejada a sua gestão, resposta, análise qualitativa e quantitativa.

Deverá ser realizada a apresentação (Kick Off) do projeto.

Se necessário, deverão ser planejadas ações complementares de acompanhamento do projeto, além das descritas no item Processos de Controle.

3.2.2.3. Processos de EXECUÇÃO:

Tanto no TJ-AL, ou Órgão Usuário da Ata, como a CONTRATADA deverão mobilizar e gerenciar as suas equipes durante a execução do projeto.

O TJ-AL ou Órgão Usuário da Ata deverá e gerenciar a execução de todas as fases/entregas/atividades.

As Partes Interessadas, a qualquer tempo, deverão poder acessar as informações do projeto, e informações devem ser distribuídas de acordo com o Plano de Comunicação.

Para cada Entrega deverá ser emitida OS – Ordem de Serviço.

As aquisições deverão ser tratadas como Entregas.

Realizar a garantia de qualidade.

3.2.2.4. Processos de CONTROLE:

Monitorar e controlar a execução do projeto, através de relatórios.

O TJ-AL deverá homologar cada entrega, e o aceite só se dará mediante a emissão do Termo de Aceite.

O controle integrado de mudanças deverá ser realizado, sendo abertas solicitações a cada ocorrência.

O escopo deverá ser e controlado no início do Projeto e no início de cada fase/entrega/atividade.

O cronograma deverá ser gerenciado, e a posição das entregas deverá ser sempre atualizada pela CONTRATADA e pelos membros da equipe do TJ-AL.

Fatos relevantes relacionados (atrasos, antecipações, ações, mudanças, etc.) significativas para o projeto devem ser registrados diretamente pelo Gerente do Projeto da CONTRATADA ao Gerente do Projeto do TJ-AL.

O desempenho da execução do projeto deve ser acompanhado pelo TJ-AL.

Deverá ser assegurado que as aquisições previstas sejam realizadas (como entregas);

Caso seja detectada a necessidade de novas aquisições no decorrer da execução do Projeto, deve ser executado o procedimento para aditamento do Projeto/Contrato.

3.2.2.5. Processos de ENCERRAMENTO:

Todas as Entregas deverão ser aceitas pelo TJ-AL, para que o projeto seja encerrado.

Deverá ser emitido o Documento de Encerramento de Projeto, de acordo com modelo a ser disponibilizado pelo TJ-AL.

A CONTRATADA deverá promover uma reunião entre os participantes do projeto para apresentação do resultado do Projeto e Relatório “As Built”, e promover a análise das lições aprendidas, e deverá ser emitida uma ata da reunião.

ENTREGA: Plano de Projeto para implementação e utilização e/ou migração dos produtos Microsoft, compatível com o PMBOK, contemplando no mínimo o Termo de Abertura do Projeto e Plano de Gestão do Projeto, incluindo o Escopo, Escopo Negativo e Cronograma de Execução.

3.2.3. Item 4: Serviço de implementação de produtos e soluções contratados, que podem ser contratados individualmente, incluindo a integração, ativação, e documentação, ou seja, todos os procedimentos relacionados à instalação e configuração lógica, parametrizações e testes, de modo a garantir o pleno funcionamento da solução, inclusive garantindo a operacionalização.

ENTREGA: Solução implementada e operacional, sendo entregue o relatório “As Built”, contendo o descritivo completo de como as implementações foram realizadas, e documentação da homologação e colocação em operação da solução, mediante o aceite da Instituição contratante.

A tabela abaixo resume as entregas dos serviços que deverão ser executados pela CONTRATADA, para cada serviço contratado:

Serviço	Entrega e Plano de Recursos	Descrição da Entrega
Análise e diagnóstico do ambiente de TIC.	Diagnóstico realizado e entrega do Relatório da Análise e Diagnóstico do Ambiente de TI. Recurso: Consultor Técnico	Serão apresentados cenários para eliminação dos problemas e otimização da infraestrutura tecnológica, e evolução no sentido de melhorias para os negócios da Instituição.
Elaboração e desenvolvimento de plano de projeto	Plano Gerenciamento de Projeto.	Plano de Projeto para implementação e utilização e/ou migração dos produtos Microsoft, compatível com o PMBOK,

Serviço	Entrega e Plano de Recursos	Descrição da Entrega
para implementação e utilização dos produtos Microsoft no ambiente atual, ou implementação e migração dos serviços atuais para um novo ambiente.	Recurso: Consultor Técnico e Gerente de Projetos	contemplando no mínimo o Termo de Abertura do Projeto e Plano de Gestão do Projeto, incluindo o Escopo, Escopo Negativo e Cronograma de Execução.
Serviço de Consultoria de Operações baseada na ITIL V3 (IT Infrastructure Library).	Relatório de GAP ANALISYS sobre a situação atual. Recurso: Consultor Técnico	Esse relatório deve destacar os pontos críticos que forem levantados em formato de causa/efeito, contemplando a prática atual, sintoma/consequência, e prática futura sugerida, com o objetivo de se utilizar como referência a ITIL para melhoria dos processos e ganhos estratégicos.
Serviço de implementação de produtos e soluções Microsoft, VMware e HP.	Solução implementada e operacional, sendo entregue o relatório “As Built”. Recurso: Consultor Técnico, Gerente de Projetos e Analista de Suporte	O relatório “As Built” deve conter o descritivo completo de como as implementações foram realizadas, e documentação da homologação e colocação em operação da solução, mediante o aceite da Instituição contratante.

3.2.4. Considerações gerais sobre a prestação dos serviços:

3.2.4.1. A atividade de Gerência de Projeto, necessária para a execução dos serviços especificados, deve ser executada na forma das melhores práticas do PMBOK - **Project Management Body of Knowledge**.

3.2.4.2. Os serviços serão solicitados através de Ordens de Serviços (OS) preenchidas pelo contratante em sistema informatizado na internet, disponibilizado pela contratada, que deverá permitir interação e acompanhamento da execução das ordens de serviços. Cada OS deverá ser justificada, e deverá constar os prazos definidos para a execução de cada solução específica a ser contratada, assim como deverá ser anotado na OS:

- a) Verificação de conformidade da solicitação com a necessidade justificada do TJ-AL;
- b) Esforço estimativo necessário para realização dos serviços contratados;

c) O esforço efetivo na prestação do serviço CONTRATADA, durante o desenvolvimento dos serviços, para efeito de controle e ajustes à época da entrega do produto.

3.2.4.3. Todas as atividades relacionadas à implantação de soluções serão prestadas na sede do TJAL. As atividades que envolvam diagnósticos e solução de falhas durante a implantação poderão contar com o apoio de equipe remota, inclusive do fabricante dos produtos, desde que a equipe local da CONTRATADA acompanhe as intervenções, juntamente com a equipe do projeto designada pelo CONTRATANTE para esta finalidade.

3.2.4.4. A CONTRATADA será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos serviços de implantação dos componentes da solução objeto do Edital. Caso o diagnóstico aponte para causas não relacionadas aos componentes da solução, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias para solucioná-las, desde que devidamente comprovadas pela CONTRATADA.

3.2.4.5. A CONTRATADA deverá criar e manter atualizada a documentação das atividades, dos processos: entrega e conferência, testes, homologação, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência, cronogramas, atas de reuniões, de modo a compor documentação (*"as built"*) a ser entregue ao CONTRATANTE no final da execução dos serviços.

3.2.4.6. A CONTRATADA deverá contar com o apoio técnico direto do fabricante dos softwares, devendo arcar com todas as despesas decorrentes da solicitação do referido apoio, abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

3.2.4.7. A CONTRATADA deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar a composição da equipe de especialistas, que deve ser necessária e qualificada para a implantação e documentação da solução, sendo compatível com os serviços especificados, e deve atender a todos os requisitos descritos, bem como no mínimo 1(um) Gerente de Projetos, que será responsável pela entrega dos serviços e gestão das atividades, de modo a garantir a qualidade dos resultados.

3.2.4.8. O Gerente do Projeto deverá possuir nível superior completo, e fará a interface entre CONTRATADA e CONTRATANTE. O Gerente de Projeto deverá **obrigatoriamente** possuir certificação como **PMP** (Project Management Professional) emitida pelo PMI, em seu período de validade. Fará também parte da comprovação, no ato da assinatura do contrato, a cópia do certificado oficial da instituição. Este profissional será responsável por:

- a) Assegurar a criação e manutenção do plano de trabalho.
- b) Controlar o escopo e cronograma definidos e aprovados;
- c) Controlar a qualidade, monitorando e relatando os resultados obtidos;
- d) Gerenciar a equipe técnica da CONTRATADA quanto ao desempenho das atividades;
- e) Assegurar a geração, coleta e distribuição das informações sobre as atividades às partes interessadas;
- f) Identificar, analisar, monitorar, controlar e planejar respostas aos riscos referentes às atividades;
- g) Documentar os serviços prestados;
- h) Comunicar às partes interessadas a conclusão de cada macro-fase dos projetos e encerramento.

3.3. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE 3º NÍVEL (ESPECIALIZADO)

3.1.1. O TJ-AL definiu o serviço de suporte técnico de 3º nível (especializado) a ser opcionalmente contratado, e que consiste na execução das seguintes atividades:

3.3.1.1. Suporte técnico a soluções implantadas pela CONTRATADA em servidores e desktops Microsoft, VMware e HP (Servidores e Storage), a ser executado por Analistas de Suporte;

3.3.1.2. Apoio técnico a novos projetos envolvendo produtos Microsoft, VMware ou HP, a ser executado por Consultores;

3.3.1.3. Suporte técnico complementar aos serviços de suporte orientados a produtos e atualização de softwares contratados pelo TJAL diretamente com os fabricantes;

3.3.1.4. Caberá à CONTRATANTE coordenar a utilização do serviço de suporte técnico em ambiente Microsoft, VMware e HP;

3.3.1.5. O serviço de suporte será prestado no formato 8x5x4, podendo a abertura de chamados e a execução dos chamados ser realizada durante oito horas por dia, cinco dias na semana (dias úteis), com tempo de resposta em 4h (quatro horas). A abertura de chamado poderá ser realizada por telefone ou via web, e o atendimento poderá ser on site, por telefone ou remoto.

3.3.1.6. Deverá ser enviado mensalmente à CONTRATANTE, relatório dos atendimentos mensais (*Status Report*), apresentando o total de horas utilizadas durante o período.

3.3.1.7. Para a prestação do serviço, a PROPONENTE deverá contar com uma equipe de atendimento, que deve ser composta por profissionais certificados pela Microsoft, VMware e HP de acordo com as Obrigações da CONTRATADA constantes neste documento, cujas certificações devem ser comprovadas no ato da assinatura do contrato.

3.3.1.8. A abertura de chamados deverá ser disponibilizada somente para pessoas previamente autorizadas pela CONTRATANTE, e os chamados deverão ser abertos através de e-mail, telefone fixo e através de telefone celular, e através de Aplicação WEB. Todos os canais de comunicação deverão ser informados e disponibilizados no ato da assinatura do contrato, sendo a CONTRATADA obrigada a dispor de todas essas opções para a abertura dos chamados, e tanto o CONTRATANTE quanto a CONTRATADA deverão controlar o momento da abertura do chamado e a contagem do tempo para o SLA.

3.3.1.9. Deverão ser consideradas as seguintes características de Acordo de Nível de Serviços (SLA):

a. Grau de Severidade das Chamadas (incidentes)

Crítico ou Alto (impeditivo)	Sistemas parados (produção) – com impossibilidade de uso do produto, ou usos que resultaram em perda ou corrupção total ou parcial de dados. Falhas irre recuperáveis ou com longo consumo de tempo e não existem contornos ou os mesmos são muito difíceis; Atividade a ser realizada de forma prioritária, pois trata de problemas urgentes e que impedem a continuação do processo de trabalho de um grupo;
---	---

Médio (rotineiro)	Sistemas impactados – o produto está utilizável, mas a performance não está otimizada. Falhas são recuperáveis. O impacto nos negócios não é significativo e contornos de curto prazo são aceitáveis; Atividades a serem realizadas rotineiramente, independentemente do período, a fim de propiciar o bom andamento do processo de trabalho
Baixo (demandado)	Performance não impactada – o problema não representa uma falha, e é considerado menor ou de natureza não essencial; Atividades a serem realizadas através de ordem de serviço

b. Tempo de Atendimento

GRAU DE SEVERIDADE	ATENDIMENTO	TEMPO MÁXIMO ESTIMADO (horas úteis)	Meta exigida %	Valor da Glosa
Crítico ou Alto (impeditivo)	Remoto	2 horas	>=90	1% do valor da NF do mês
	On-site	4 horas		
Médio (rotineiro)	Remoto	8 horas	>=80	1% do valor da NF do mês
	On-site	40 horas		
Baixo (demandado)	Remoto	40 horas	>=70	1% do valor da NF do mês
	On-site	80 horas		

c. Poderão ser aplicadas as glosas definidas na tabela anterior se houver o não cumprimento das metas exigidas na tabela de tempo-base de solução.

d. Fica estabelecido como Tempo de Atendimento o tempo entre a abertura do chamado e o início do atendimento técnico.

e. Fica estabelecido como Suporte 4º Nível (engenharia), a escalção de chamadas ao centro de suporte técnico do fabricante Microsoft, VMware ou HP, quando da não resolução da chamada pela equipe técnica do suporte da CONTRATADA. Este procedimento será gerenciado pelo suporte da CONTRATADA.

3.3.1.10. Não deverão estar contempladas as seguintes atividades:

a) O suporte técnico a produtos de outros fabricantes.

b) Solução de problemas originados por softwares de outros fabricantes, quando assim identificado pelo analista de suporte da CONTRATADA e validado pela equipe técnica da CONTRATANTE, devem ser tratados separadamente.

c) Problemas caracterizados como deficiência do produto deverão ser tratados junto ao fabricante, conforme os canais disponíveis. A equipe da CONTRATADA deverá se empenhar para encontrar formas alternativas para solução, quando possível.

3.3.1.11. Considerações gerais sobre o Suporte Técnico:

3.3.1.11.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo Contrato de trabalho das pessoas designadas por ela para a prestação dos Serviços, não podendo ser arguida solidariedade da CONTRATANTE, nem mesmo responsabilidade subsidiária, nas relações trabalhistas relacionadas aos serviços prestados pela CONTRATADA, não existindo qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e as pessoas designadas pela Licitante para a prestação dos Serviços.

3.3.1.11.2. A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos fiscais e trabalhistas decorrentes da prestação dos serviços ora especificados.

3.4. ESPECIFICAÇÃO DOS TREINAMENTOS OFICIAIS - Os serviços de transferência de conhecimento em tecnologia Microsoft, VMware e HP correspondem aos Cursos Oficiais Microsoft, VMware e HP os quais são treinamentos desenvolvidos por estes fabricantes e são ministrados por instrutores certificados, através de Parceiros Oficiais de Treinamento e irão contribuir para o desenvolvimento técnico dos profissionais de informática do TJ-AL. Tais serviços deverão ser realizados em conformidade com as regras abaixo:

3.4.1. Após a emissão da Ordem de Serviços (OS) será agendada, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, o Plano de Capacitação para realização de treinamentos específicos, este plano deverá ser proposto pela contratada e aprovado antecipadamente pelo TJ-AL. O escopo deste Plano de Capacitação deve prever:

3.4.1.1. A carga horária de cada treinamento; conteúdo programático; pré-requisitos de conhecimento dos alunos – para treinamentos de softwares servidores; pré-requisitos para a sala de aula, especialmente equipamentos; recursos e condições imprescindíveis para o perfeito aproveitamento do treinamento;

3.4.2. Em princípio, o TJ-AL pretende realizar treinamentos nas seguintes tecnologias:

- Microsoft Project;
- Microsoft SharePoint;
- Microsoft Windows Server;
- Microsoft System Center;
- Microsoft Lync;
- VMware vSphere;
- HP ICE Insight Control Environment;
- HP Matrix Operations Environment;
- HP EVA;
- HP Dataprotector

3.4.3. Os treinamentos deverão ser realizados durante o horário comercial, nas instalações do TJ-AL, ou se houver, nas instalações dos Centros Oficiais de Treinamento, desde que localizadas na Região Metropolitana de Maceió;

3.4.4. Devem ser fornecidos certificados de participação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do participante, especificação da tecnologia Microsoft, horas utilizadas, frequência (%) do participante e período;

3.4.5. Deverá ser fornecido material oficial do fabricante em quantidade igual ao número de participantes de cada curso;

3.4.6. Deverá ser considerado um kit de material e uma máquina por aluno;

3.4.7. O TJAL considerará turmas mínimas de 6 (seis) alunos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. A despesa com a execução desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao orçamento do FUNJURIS de 2014, no Programa de Trabalho: 02.061.0241.1005.0000 – Informatização do Poder Judiciário e Natureza de Despesa 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento das licenças Microsoft poderá, a escolha do Tribunal de Justiça, ser efetuado em 03 (três) parcelas iguais, sendo a primeira (ou única parcela) no prazo de 20 (vinte) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo das mesmas, a segunda 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após o pagamento da primeira, e a terceira 730 (setecentos e trinta dias) após o pagamento da primeira; o pagamento dos demais produtos e serviços será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo dos mesmos, em moeda corrente nacional, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

5.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

5.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 5.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

5.4. 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 pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, nos termos do artigo 21 do Decreto Estadual nº 29.342/2013, exceto os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, conforme dispõe o Parágrafo único do art. 22 do Decreto Estadual nº 29.342/2013.

6.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este se manifeste sobre a possibilidade de adesão.

6.3. As contratações adicionais a que se refere o artigo 21 do Decreto Estadual nº 29.342/2013, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, limitadas ao quádruplo do quantitativo de cada item registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes,

independente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art.21, § 4º do Decreto Estadual nº 29.342/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Tribunal (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Contratante deverá:

7.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

7.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

7.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

7.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4. Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) tiver presentes razões de interesse público; e

e) por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições do compromisso para futura e eventual contratação.

8.1.1. O cancelamento do registro de preços será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação ser feita, ao fornecedor contratado, por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos respectivos autos.

8.1.2. No caso de ser ignorada ou inacessível a sede ou o domicílio do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário de Justiça Eletrônico, por uma vez, e afixação no local de costume do órgão gerenciador, considerando-se cancelado o registro na data considerada como de

publicação no Diário da Justiça Eletrônico, que respeitará a forma do art. 4º, da Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

8.1.3. Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste item, é facultada à Administração a aplicação das penalidades.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.2.1. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8.2.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

9.2. A Ata de Registro de Preços poderá resultar na celebração de contrato, com vigência de até 36 (trinta e seis) meses, a critério da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. Os preços fixados não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

10.2. O reajuste será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que requerido pela Contratada.

10.2.1. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO

11.1. A Administração emitirá a(s) nota(s) de empenho especificando o objeto deste instrumento pretendido e a(s) quantidade(s), entregando-a(s) ao(s) Fornecedor(es) ou remetendo-a(s) por *fax* ou e-mail.

11.2. Observado o prazo de entrega previsto no instrumento convocatório, o Fornecedor fará a entrega do objeto deste instrumento no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, localizado na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 319, Centro, Maceió, Alagoas, na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação.

11.3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal da Ata ou seu substituto legal:

a) **Provisoriamente**, imediatamente após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) produto(s) entregue(s) com a especificação;

b) **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade do(s) produto(s) e consequente aceitação do Contratante.

11.4. O objeto deste instrumento deverá ser novo e devidamente acondicionado em suas embalagens originais, fazendo constar à descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de

fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, com a sua respectiva identificação.

11.5. Uma vez entregue o objeto deste instrumento, iniciar-se-á a etapa de verificação, que compreenderá a verificação dos quantitativos entregues, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu recebimento.

11.6. O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

11.6.1. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao(s) Fornecedor(es), será(ão) interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

11.7. O objeto será inteiramente recusado pelo Órgão Gerenciador nas seguintes condições:

11.7.1. Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no edital, seus anexos ou da proposta;

11.7.2. Caso apresente problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos, objetos quebrados etc.

11.7.3. Caso o(s) fornecedor(s) apresente(m) marca(s) diferente(s) da(s) cotada(s), salvo em situações supervenientes devidamente justificadas e aprovadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

11.8. O aceite/aprovação do(s) material(is) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade, ou qualidade do(s) material(is), ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR (CONTRATADA)

12.1. Assinar a Ata de Registro de Preços.

12.2. Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito a multa.

12.3. Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

12.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.5. O Fornecedor não será responsável:

12.5.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

12.5.2. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

12.6. O Órgão Gerenciador (Tribunal de Justiça) não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.7. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Órgão Gerenciador (Contratante).

12.9. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos bens e serviços a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino indicado pelo Órgão Gerenciador (Contratante);

12.10. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao Órgão Gerenciador (Contratante) em decorrência de descumprimento comprovado de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

12.11. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências do Órgão Gerenciador (Contratante);

12.12. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE)

13.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE) obriga-se a:

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE), desde que devidamente identificados;
- d) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- e) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste edital;
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;
- g) Comunicar ao Fornecedor todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos materiais;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa contratada com relação ao objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

14.2. **Caberá ao Fiscal do contrato:**

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;

- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

14.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

14.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

15.1.1. advertência;

15.1.2. multa;

15.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

15.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

15.4. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

15.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

15.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

15.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;

15.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

15.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

15.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

15.5. A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

15.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

15.8. Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

15.8.1. a aplicação de multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 5 (cinco) dias; e

15.8.2. aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

15.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 15.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do subitem 15.4.2.

15.11. A multa prevista no subitem 15.4.5 não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

15.12. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

15.12.1. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

15.12.2. por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

15.12.3. por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

15.12.4. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

15.12.4.1. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

15.12.4.2. praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

15.12.4.3. for multada, e não efetuar o pagamento.

15.13. O prazo previsto no item 15.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

15.14. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.14.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da licitação e aquelas constantes da proposta de preços.

E, estando justos e contratados, os representantes das partes assinam a presente Ata em 2 (duas) vias, de igual teor, para que surtam os devidos efeitos legais.

Maceió, de de 2015.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

DEPARTAMENTO CENTRAL DE AQUISIÇÕES

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2014

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES MICROSOFT E VMWARE, TREINAMENTOS TÉCNICOS OFICIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOLUÇÕES INTEGRADAS COM AS TECNOLOGIAS MICROSOFT, VMWARE E HP, RESULTANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nº. __, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA _____ E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 319, Centro, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.473.062/0001-08, neste ato representada pela Exm. Sr. Presidente, Des. WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS, com a interveniência do **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO-FUNJURIS**, órgão autônomo vinculado ao Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob nº 01.700.776/0001-87, estabelecido no Prédio Anexo I do Tribunal de Justiça, representado neste ato pelo Juiz de Direito Presidente da Comissão Gestora, Dr. JAMIL AMIL ALBUQUERQUE DE HOLANDA FERREIRA e, de outro lado, _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por seu _____, o Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com alterações posteriores, Lei Estadual nº 5.237, de 17 de julho de 1991, Decreto Estadual nº 1.424, de 22 de agosto de 2003, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 4.054, de 19 de setembro de 2008, Ato Normativo nº 25, de 1º de março de 2010, e, no que couber, pelos Decretos Federais números 3.555, de 8 de agosto de 2000, e 5.450, de 31 de maio de 2005, combinados com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, e no que consta no processo administrativo nº. 04427-1.2014.001, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 106/2014, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste ajuste consiste na aquisição de licenças de uso dos softwares Microsoft e

VMware, Treinamentos Técnicos Oficiais e Prestação de Serviços em soluções integradas com as tecnologias Microsoft, VMware e HP, nos termos do edital de PE nº 106/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme tabelas constantes no Anexo I do edital de PE nº 106/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

3.1. A despesa com a execução desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao orçamento do FUNJURIS de 2014, no Programa de Trabalho: 02.061.0241.1005.0000 – Informatização do Poder Judiciário e Natureza de Despesa 3390-39 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento das licenças Microsoft poderá, a escolha do Tribunal de Justiça, ser efetuado em 03 (três) parcelas iguais, sendo a primeira (ou única parcela) no prazo de 20 (vinte) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo das mesmas, a segunda 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) após o pagamento da primeira, e a terceira 730 (setecentos e trinta dias) após o pagamento da primeira; o pagamento dos demais produtos e serviços será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis subsequentes ao recebimento definitivo dos mesmos, em moeda corrente nacional, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
- b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/ Receita Federal;
- c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

5.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

5.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 4.1, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

5.4. 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 pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARE – O tipo licenciamento ofertado deverá ser perpétuo e considerar a exigência de 3 anos de suporte e atualização diretamente do fabricante, o volume pretendido de aquisição, e a qualificação do TJAL como organização governamental. A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, a CONTRATADA deverá prover assistência contratual completa, compreendendo os seguintes serviços:

5.1.1. Workshop de 04 (quatro) horas, realizado nas dependências do TJ-AL para 02 (dois) profissionais no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. O treinamento deve preparar os profissionais do TJ-AL para gerenciar os ativos de software, utilizar o website de licenciamento do fabricante, bem como acessar e gerenciar os benefícios que venham a ser ofertados pelo fabricante;

5.1.2. Disponibilização de atendimento em horário comercial através de telefone, e-mail e mensagem instantânea, para esclarecimento de dúvidas e apoio na utilização do contrato;

5.1.3. Para licenciamento Microsoft, deve incluir disponibilização de Web Portal de Gerenciamento de Licenças que contemple:

5.1.3.1. Relatórios de inventário dos softwares adquiridos e histórico de aquisições; Gerenciamento do contrato de licenciamento, com acesso online aos dados dos contratos e documentos digitais (contratos, licenças, etc); Controle de chaves de ativação dos produtos, vouchers, alertas de vencimento; Gerenciamento das permissões e direitos de acesso dos usuários.

5.2. DOS SERVIÇOS DE PROJETOS DE IMPLEMENTAÇÃO PARA PLATAFORMAS MICROSOFT, VMWARE E HP - Os serviços de implementação e implantação consistem na execução de projetos para a implantação das tecnologias e soluções da Microsoft, VMware e HP no ambiente computacional do TJ-AL, de forma a melhor planejar, implementar e agilizar a adoção dos softwares, e maximizar o uso dos seus recursos, compondo assim soluções a serem implementadas, e não apenas licenças de uso de software a serem contratadas. Estes serviços são divididos em:

5.2.1. Item 1: Análise e diagnóstico do ambiente de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação, aplicando a metodologia Microsoft para análise de maturidade de TI, que permite uma avaliação periódica sobre como a tecnologia contratada está sendo, efetivamente, utilizada para atender aos requisitos de controle, segurança e gerenciamento do ambiente computacional, visando a identificação da necessidade de implementação de soluções específicas que atendam às necessidades dos negócios, processos e estratégia do TJ-AL, provendo as informações necessárias à gestão corporativa, de forma consistente e segura.

ENTREGA: Diagnóstico realizado e entrega do Relatório da Análise e Diagnóstico do Ambiente de TI, sendo apresentados cenários para eliminação dos problemas e otimização da infraestrutura tecnológica, e evolução no sentido de melhorias para os negócios da Instituição.

5.2.2. Item 2: Elaboração e desenvolvimento de plano de projeto para implementação e utilização dos produtos Microsoft, VMware e HP no ambiente atual, ou implementação e migração dos serviços atuais para um novo ambiente. Este plano deverá considerar o resultado da análise e diagnóstico do ambiente de TIC, especificado no item anterior, que será subsídio para esse serviço de planejamento. Os profissionais envolvidos nestes serviços devem estar aptos a projetar cenários complexos, utilizando tecnologias existente e novas, devendo ser utilizado o modelo de Plano de Gerenciamento de Projeto a ser disponibilizado pelo TJ-AL à CONTRATADA, e a seguir são relacionadas todas as ações gerenciais a serem aplicadas, por Grupo de Processos definidos no Guia PMBOK.

5.2.2.1. Processos de INICIAÇÃO:

Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto – TAP, sendo identificadas as partes interessadas, e levantados os requisitos técnicos e funcionais para a implementação da solução contratada.

5.2.2.2. Processos de PLANEJAMENTO:

O tratamento do escopo e escopo negativo deve ser realizado, e a Declaração do Escopo do Projeto deve ser elaborada.

Criar a EAP – Estrutura Analítica do Projeto, onde as Entregas/Atividades/Tarefas definidas e sua sequência de execução, tempos de execução e alocação de recursos (RH) devem ser registrados.

O Cronograma deverá ser gerado, e as aquisições devem ser tratadas como Entregas.

Deve ser criado o Plano de Comunicação, de acordo com o modelo definido pelo TJ-AL.

Os custos relacionados aos projetos devem ser inseridos na criação do Plano de Gestão do Projeto, devendo ser consideradas todas as despesas, como serviços a serem prestados, aquisições de equipamentos, softwares, e treinamentos, estando inclusas todas as despesas com impostos, taxas, e despesas acessórias.

Deverá ser planejada a qualidade, cujos termos deverão constar no dicionário da EAP.

Deverão ser identificados os riscos e planejada a sua gestão, resposta, análise qualitativa e quantitativa.

Deverá ser realizada a apresentação (Kick Off) do projeto.

Se necessário, deverão ser planejadas ações complementares de acompanhamento do projeto, além das descritas no item Processos de Controle.

5.2.2.3. Processos de EXECUÇÃO:

Tanto no TJ-AL, ou Órgão Usuário da Ata, como a CONTRATADA deverão mobilizar e gerenciar as suas equipes durante a execução do projeto.

O TJ-AL ou Órgão Usuário da Ata deverá e gerenciar a execução de todas as fases/entregas/atividades.

As Partes Interessadas, a qualquer tempo, deverão poder acessar as informações do projeto, e informações devem ser distribuídas de acordo com o Plano de Comunicação.

Para cada Entrega deverá ser emitida OS – Ordem de Serviço.

As aquisições deverão ser tratadas como Entregas.

Realizar a garantia de qualidade.

5.2.2.4. Processos de CONTROLE:

Monitorar e controlar a execução do projeto, através de relatórios.

O TJ-AL deverá homologar cada entrega, e o aceite só se dará mediante a emissão o Termo de Aceite.

O controle integrado de mudanças deverá ser realizado, sendo abertas solicitações a cada ocorrência.

O escopo deverá ser e controlado no início do Projeto e no início de cada fase/entrega/atividade.

O cronograma deverá ser gerenciado, e a posição das entregas deverá ser sempre atualizada pela CONTRATADA e pelos membros da equipe do TJ-AL.

Fatos relevantes relacionados (atrasos, antecipações, ações, mudanças, etc.) significativas para o projeto devem ser registrados diretamente pelo Gerente do Projeto da CONTRATADA ao Gerente do Projeto do TJ-AL.

O desempenho da execução do projeto deve ser acompanhado pelo TJ-AL.

Deverá ser assegurado que as aquisições previstas sejam realizadas (como entregas);

Caso seja detectada a necessidade de novas aquisições no decorrer da execução do Projeto, deve ser executado o procedimento para aditamento do Projeto/Contrato.

5.2.2.5. Processos de ENCERRAMENTO:

Todas as Entregas deverão ser aceitas pelo TJ-AL, para que o projeto seja encerrado.

Deverá ser emitido o Documento de Encerramento de Projeto, de acordo com modelo a ser disponibilizado pelo TJ-AL.

A CONTRATADA deverá promover uma reunião entre os participantes do projeto para apresentação do resultado do Projeto e Relatório “As Built”, e promover a análise das lições aprendidas, e deverá ser emitida uma ata da reunião.

ENTREGA: Plano de Projeto para implementação e utilização e/ou migração dos produtos

Microsoft, compatível com o PMBOK, contemplando no mínimo o Termo de Abertura do Projeto e Plano de Gestão do Projeto, incluindo o Escopo, Escopo Negativo e Cronograma de Execução.

5.2.3. Item 4: Serviço de implementação de produtos e soluções contratados, que podem ser contratados individualmente, incluindo a integração, ativação, e documentação, ou seja, todos os procedimentos relacionados à instalação e configuração lógica, parametrizações e testes, de modo a garantir o pleno funcionamento da solução, inclusive garantindo a operacionalização.

ENTREGA: Solução implementada e operacional, sendo entregue o relatório “As Built”, contendo o descritivo completo de como as implementações foram realizadas, e documentação da homologação e colocação em operação da solução, mediante o aceite da Instituição contratante.

A tabela abaixo resume as entregas dos serviços que deverão ser executados pela CONTRATADA, para cada serviço contratado:

Serviço	Entrega e Plano de Recursos	Descrição da Entrega
Análise e diagnóstico do ambiente de TIC.	Diagnóstico realizado e entrega do Relatório da Análise e Diagnóstico do Ambiente de TI. Recurso: Consultor Técnico	Serão apresentados cenários para eliminação dos problemas e otimização da infraestrutura tecnológica, e evolução no sentido de melhorias para os negócios da Instituição.
Elaboração e desenvolvimento de plano de projeto para implementação e utilização dos produtos Microsoft no ambiente atual, ou implementação e migração dos serviços atuais para um novo ambiente.	Plano Gerenciamento de Projeto. Recurso: Consultor Técnico e Gerente de Projetos	Plano de Projeto para implementação e utilização e/ou migração dos produtos Microsoft, compatível com o PMBOK, contemplando no mínimo o Termo de Abertura do Projeto e Plano de Gestão do Projeto, incluindo o Escopo, Escopo Negativo e Cronograma de Execução.
Serviço de Consultoria de Operações baseada na ITIL V3 (IT Infrastructure Library).	Relatório de GAP ANALISYS sobre a situação atual. Recurso: Consultor Técnico	Esse relatório deve destacar os pontos críticos que forem levantados em formato de causa/efeito, contemplando a prática atual, sintoma/consequência, e prática futura sugerida, com o objetivo de se utilizar como referência a ITIL para melhoria dos processos e ganhos estratégicos.
Serviço de implementação de produtos e soluções	Solução implementada e operacional, sendo entregue	O relatório “As Built” deve conter o descritivo completo de como as implementações foram realizadas, e

Serviço	Entrega e Plano de Recursos	Descrição da Entrega
Microsoft, VMware e HP.	o relatório “As Built”. Recurso: Consultor Técnico, Gerente de Projetos e Analista de Suporte	documentação da homologação e colocação em operação da solução, mediante o aceite da Instituição contratante.

5.2.4. Considerações gerais sobre a prestação dos serviços:

5.2.4.1. A atividade de Gerência de Projeto, necessária para a execução dos serviços especificados, deve ser executada na forma das melhores práticas do PMBOK - **Project Management Body of Knowledge**.

5.2.4.2. Os serviços serão solicitados através de Ordens de Serviços (OS) preenchidas pelo contratante em sistema informatizado na internet, disponibilizado pela contratada, que deverá permitir interação e acompanhamento da execução das ordens de serviços. Cada OS deverá ser justificada, e deverá constar os prazos definidos para a execução de cada solução específica a ser contratada, assim como deverá ser anotado na OS:

- a) Verificação de conformidade da solicitação com a necessidade justificada do TJ-AL;
- b) Esforço estimativo necessário para realização dos serviços contratados;
- c) O esforço efetivo na prestação do serviço CONTRATADA, durante o desenvolvimento dos serviços, para efeito de controle e ajustes à época da entrega do produto.

5.2.4.3. Todas as atividades relacionadas à implantação de soluções serão prestadas na sede do TJAL. As atividades que envolvam diagnósticos e solução de falhas durante a implantação poderão contar com o apoio de equipe remota, inclusive do fabricante dos produtos, desde que a equipe local da CONTRATADA acompanhe as intervenções, juntamente com a equipe do projeto designada pelo CONTRATANTE para esta finalidade.

5.2.4.4. A CONTRATADA será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos serviços de implantação dos componentes da solução objeto do Edital. Caso o diagnóstico aponte para causas não relacionadas aos componentes da solução, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias para solucioná-las, desde que devidamente comprovadas pela CONTRATADA.

5.2.4.5. A CONTRATADA deverá criar e manter atualizada a documentação das atividades, dos processos: entrega e conferência, testes, homologação, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência, cronogramas, atas de reuniões, de modo a compor documentação (“as built”) a ser entregue ao CONTRATANTE no final da execução dos serviços.

5.2.4.6. A CONTRATADA deverá contar com o apoio técnico direto do fabricante dos softwares, devendo arcar com todas as despesas decorrentes da solicitação do referido apoio, abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

5.2.4.7. A CONTRATADA deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar a composição da equipe de especialistas, que deve ser necessária e qualificada para a implantação e documentação da solução, sendo compatível com os serviços especificados, e deve atender a todos os requisitos descritos, bem como no mínimo 1(um) Gerente de Projetos, que será responsável pela entrega dos serviços e gestão das atividades, de modo a garantir a qualidade dos resultados.

5.2.4.8. O Gerente do Projeto deverá possuir nível superior completo, e fará a interface entre CONTRATADA e CONTRATANTE. O Gerente de Projeto deverá **obrigatoriamente** possuir certificação como **PMP** (Project Management Professional) emitida pelo PMI, em seu período de validade. Fará também parte da comprovação, no ato da assinatura do contrato, a cópia do certificado oficial da instituição. Este profissional será responsável por:

- a) Assegurar a criação e manutenção do plano de trabalho.
- b) Controlar o escopo e cronograma definidos e aprovados;
- c) Controlar a qualidade, monitorando e relatando os resultados obtidos;
- d) Gerenciar a equipe técnica da CONTRATADA quanto ao desempenho das atividades;
- e) Assegurar a geração, coleta e distribuição das informações sobre as atividades às partes interessadas;
- f) Identificar, analisar, monitorar, controlar e planejar respostas aos riscos referentes às atividades;
- g) Documentar os serviços prestados;
- h) Comunicar às partes interessadas a conclusão de cada macro-fase dos projetos e encerramento.

5.3. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE 3º NÍVEL (ESPECIALIZADO)

5.1.1. O TJ-AL definiu o serviço de suporte técnico de 3º nível (especializado) a ser opcionalmente contratado, e que consiste na execução das seguintes atividades:

5.3.1.1. Suporte técnico a soluções implantadas pela CONTRATADA em servidores e desktops Microsoft, VMware e HP (Servidores e Storage), a ser executado por Analistas de Suporte;

5.3.1.2. Apoio técnico a novos projetos envolvendo produtos Microsoft, VMware ou HP, a ser executado por Consultores;

5.3.1.3. Suporte técnico complementar aos serviços de suporte orientados a produtos e atualização de softwares contratados pelo TJAL diretamente com os fabricantes;

5.3.1.4. Caberá à CONTRATANTE coordenar a utilização do serviço de suporte técnico em ambiente Microsoft, VMware e HP;

5.3.1.5. O serviço de suporte será prestado no formato 8x5x4, podendo a abertura de chamados e a execução dos chamados ser realizada durante oito horas por dia, cinco dias na semana (dias úteis), com tempo de resposta em 4h (quatro horas). A abertura de chamado poderá ser realizada por telefone ou via web, e o atendimento poderá ser on site, por telefone ou remoto.

5.3.1.6. Deverá ser enviado mensalmente à CONTRATANTE, relatório dos atendimentos mensais (*Status Report*), apresentando o total de horas utilizadas durante o período.

5.3.1.7. Para a prestação do serviço, a PROPONENTE deverá contar com uma equipe de atendimento, que deve ser composta por profissionais certificados pela Microsoft, VMware e HP

de acordo com as Obrigações da CONTRATADA constantes neste documento, cujas certificações devem ser comprovadas no ato da assinatura do contrato.

5.3.1.8. A abertura de chamados deverá ser disponibilizada somente para pessoas previamente autorizadas pela CONTRATANTE, e os chamados deverão ser abertos através de e-mail, telefone fixo e através de telefone celular, e através de Aplicação WEB. Todos os canais de comunicação deverão ser informados e disponibilizados no ato da assinatura do contrato, sendo a CONTRATADA obrigada a dispor de todas essas opções para a abertura dos chamados, e tanto o CONTRATANTE quanto a CONTRATADA deverão controlar o momento da abertura do chamado e a contagem do tempo para o SLA.

5.3.1.9. Deverão ser consideradas as seguintes características de Acordo de Nível de Serviços (SLA):

a. Grau de Severidade das Chamadas (incidentes)

Crítico ou Alto (impeditivo)	Sistemas parados (produção) – com impossibilidade de uso do produto, ou usos que resultaram em perda ou corrupção total ou parcial de dados. Falhas irre recuperáveis ou com longo consumo de tempo e não existem contornos ou os mesmos são muito difíceis; Atividade a ser realizada de forma prioritária, pois trata de problemas urgentes e que impedem a continuação do processo de trabalho de um grupo;
Médio (rotineiro)	Sistemas impactados – o produto está utilizável, mas a performance não está otimizada. Falhas são recuperáveis. O impacto nos negócios não é significativo e contornos de curto prazo são aceitáveis; Atividades a serem realizadas rotineiramente, independentemente do período, a fim de propiciar o bom andamento do processo de trabalho
Baixo (demandado)	Performance não impactada – o problema não representa uma falha, e é considerado menor ou de natureza não essencial; Atividades a serem realizadas através de ordem de serviço

b. Tempo de Atendimento

GRAU DE SEVERIDADE	ATENDIMENTO	TEMPO MÁXIMO ESTIMADO (horas úteis)	Meta exigida %	Valor da Glosa
Crítico ou Alto (impeditivo)	Remoto	2 horas	>=90	1% do valor da NF do mês
	On-site	4 horas		
Médio (rotineiro)	Remoto	8 horas	>=80	1% do valor da NF do mês
	On-site	40 horas		
Baixo (demandado)	Remoto	40 horas	>=70	1% do valor da NF do mês
	On-site	80 horas		

c. Poderão ser aplicadas as glosas definidas na tabela anterior se houver o não cumprimento das metas exigidas na tabela de tempo-base de solução.

d. Fica estabelecido como Tempo de Atendimento o tempo entre a abertura do chamado e o início do atendimento técnico.

e. Fica estabelecido como Suporte 4º Nível (engenharia), a escalação de chamadas ao centro de suporte técnico do fabricante Microsoft, VMware ou HP, quando da não resolução da chamada pela equipe técnica do suporte da CONTRATADA. Este procedimento será gerenciado pelo suporte da CONTRATADA.

5.3.1.10. Não deverão estar contempladas as seguintes atividades:

a) O suporte técnico a produtos de outros fabricantes.

b) Solução de problemas originados por softwares de outros fabricantes, quando assim identificado pelo analista de suporte da CONTRATADA e validado pela equipe técnica da CONTRATANTE, devem ser tratados separadamente.

c) Problemas caracterizados como deficiência do produto deverão ser tratados junto ao fabricante, conforme os canais disponíveis. A equipe da CONTRATADA deverá se empenhar para encontrar formas alternativas para solução, quando possível.

5.3.1.11. Considerações gerais sobre o Suporte Técnico:

5.3.1.11.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo Contrato de trabalho das pessoas designadas por ela para a prestação dos Serviços, não podendo ser arguida solidariedade da CONTRATANTE, nem mesmo responsabilidade subsidiária, nas relações trabalhistas relacionadas aos serviços prestados pela CONTRATADA, não existindo qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e as pessoas designadas pela Licitante para a prestação dos Serviços.

5.3.1.11.2. A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos fiscais e trabalhistas decorrentes da prestação dos serviços ora especificados.

5.4. ESPECIFICAÇÃO DOS TREINAMENTOS OFICIAIS - Os serviços de transferência de conhecimento em tecnologia Microsoft, VMware e HP correspondem aos Cursos Oficiais Microsoft, VMware e HP os quais são treinamentos desenvolvidos por estes fabricantes e são ministrados por instrutores certificados, através de Parceiros Oficiais de Treinamento e irão contribuir para o desenvolvimento técnico dos profissionais de informática do TJ-AL. Tais serviços deverão ser realizados em conformidade com as regras abaixo:

5.4.1. Após a emissão da Ordem de Serviços (OS) será agendada, em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, o Plano de Capacitação para realização de treinamentos específicos, este plano deverá ser proposto pela contratada e aprovado antecipadamente pelo TJ-AL. O escopo deste Plano de Capacitação deve prever:

5.4.1.1. A carga horária de cada treinamento; conteúdo programático; pré-requisitos de conhecimento dos alunos – para treinamentos de softwares servidores; pré-requisitos para a sala de aula, especialmente equipamentos; recursos e condições imprescindíveis para o perfeito aproveitamento do treinamento;

5.4.2. Em princípio, o TJ-AL pretende realizar treinamentos nas seguintes tecnologias:

- Microsoft Project;
- Microsoft SharePoint;
- Microsoft Windows Server;
- Microsoft System Center;
- Microsoft Lync;
- VMware vSphere;
- HP ICE Insight Control Environment;
- HP Matrix Operations Environment;
- HP EVA;
- HP Dataprotector

5.4.3. Os treinamentos deverão ser realizados durante o horário comercial, nas instalações do TJ-AL, ou se houver, nas instalações dos Centros Oficiais de Treinamento, desde que localizadas na Região Metropolitana de Maceió;

5.4.4. Devem ser fornecidos certificados de participação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do participante, especificação da tecnologia Microsoft, horas utilizadas, frequência (%) do participante e período;

5.4.5. Deverá ser fornecido material oficial do fabricante em quantidade igual ao número de participantes de cada curso;

5.4.6. Deverá ser considerado um kit de material e uma máquina por aluno;

5.4.7. O TJAL considerará turmas mínimas de 6 (seis) alunos.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. Observado o prazo de entrega previsto no instrumento convocatório, o Fornecedor fará a entrega do objeto deste instrumento no Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, localizado na Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº. 319, Centro, Maceió, Alagoas, na Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação.

6.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do contrato ou seu substituto legal:

a) **Provisoriamente**, imediatamente após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) produto(s) entregue(s) com a especificação;

b) **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade do(s) produto(s) e consequente aceitação do Contratante.

6.3. O objeto deste instrumento deverá ser novo e devidamente acondicionado em suas embalagens originais, fazendo constar à descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, com a sua respectiva identificação.

6.4. Uma vez entregue o objeto deste instrumento, iniciar-se-á a etapa de verificação, que compreenderá a verificação dos quantitativos entregues, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu recebimento.

6.5. O objeto deste instrumento entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o(s) Fornecedor(es) a substituí-lo(s) no prazo determinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

6.5.1. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito ao(s) Fornecedor(es), será(ão) interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

6.6. O objeto será inteiramente recusado pelo Contratante nas seguintes condições:

6.6.1. Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no edital, seus anexos ou da proposta;

6.6.2. Caso apresente problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos, objetos quebrados etc.

6.6.3. Caso o(s) fornecedor(s) apresente(m) marca(s) diferente(s) da(s) cotada(s), salvo em situações supervenientes devidamente justificadas e aprovadas pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

6.7. O aceite/aprovação do(s) material(is) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade, ou qualidade do(s) material(is), ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o objeto deste instrumento em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, o Fornecedor ficará sujeito a multa.

7.2. Substituir o objeto deste instrumento em desacordo com a proposta ou com as especificações, ou que porventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.

7.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.4. O Fornecedor não será responsável:

7.4.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

7.4.2. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.

7.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

7.8. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos bens e serviços a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino indicado pelo Contratante;

7.9. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas ao Contratante em decorrência de descumprimento comprovado de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

7.10. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências do Contratante;

7.11. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no edital de PE nº. 106/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- b) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- c) Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- d) Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos no edital;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento contratual;
- f) Comunicar ao Fornecedor todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa contratada com relação ao objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O objeto licitado será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

9.2. **Caberá ao Fiscal do contrato:**

- a) Emitir a ordem de serviço do objeto contratual;
- b) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- c) Atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos;
- d) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- e) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- f) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

9.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

9.4. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se

reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

9.5. Caberá ao Gestor do contrato:

- a) Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- e) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- f) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- g) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- h) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- i) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- j) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em observância ao limite previsto no inciso IV do art. 57 da Lei nº. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. Os preços fixados não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

11.2. O reajuste será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que requerido pela Contratada.

11.2.1. Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PENALIDADES

12.1. As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa;

12.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 deste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

12.4. A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, nos seguintes percentuais e hipóteses:

12.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do art. 5º do supracitado Decreto;

12.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

12.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e

12.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

12.5. A multa apenas será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia da licitante ou contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

12.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.8. Em despacho fundamentado do ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada e desde que haja justificado interesse público, poderá ser relevada:

12.8.1. a aplicação de multa por atraso na entrega de material ou na execução de serviços não superior a 5 (cinco) dias; e

12.8.2. aplicação de multa cujo montante seja inferior ao dos custos de sua imposição.

12.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante previsto no subitem 12.2, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa na forma do subitem 12.4.2.

12.11. A multa prevista no subitem 12.4.5 não será aplicada nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem sanções.

12.12. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

12.12.1. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

12.12.2. por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

12.12.3. por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

12.12.4. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

12.12.4.1. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;

12.12.4.2. praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

12.12.4.3. for multada, e não efetuar o pagamento.

12.13. O prazo previsto no item 12.12.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

12.14. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.14.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Aplica-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos arts. 77 a 80 da Lei n. 8666/93.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O Contratante poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de infração de qualquer de suas cláusulas ou da legislação ao qual está subordinado, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório e à proposta da Contratada, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

15.2. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

15.3. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Eletrônico da Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É competente o foro da Comarca de Maceió (AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos deste instrumento contratual.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió, _____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: