

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui-se objeto do presente Termo, Contatação via Ata de Registro de Preço de empresa especializada fornecimento de licenças de uso das ferramentas de colaboração G-Suite, da fabricante Google.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em virtude do cenário epidemiológico em que vivemos e além da estruturação e evolução do parque tecnológico do TJAC é crescente a necessidade por recursos em diversas áreas de TI como: solução de videoconferência, espaço para armazenamento de e-mails, de arquivos de trabalho, bem como arquivamento de documentos e de backup de dados por períodos variados, dependendo da legislação aplicada. Há também a necessidade de melhorar a segurança da informação, com ferramentas de auditoria que registre e armazene registros das ações feitas pelos usuários, como, por exemplo, acesso, edição e exclusão de mensagens de e-mails, arquivos, videoconferência, entre outros serviços da instituição, de forma que seja fácil a inspeção e análise das informações.

Com relação à melhoria da comunicação, cada vez mais se torna mais necessária a utilização de ferramentas de comunicação instantânea, tanto de texto como em vídeo, que trabalhe de forma simples e segura, além de solução de agendas que funcione bem, dentro e fora da instituição, e que possa ser compartilhada com agentes internos e externos ao TJAC.

Existe também a necessidade que determinados dados dos usuários e de unidades administrativas sejam acessados fora do ambiente corporativo, mantendo a mesma segurança institucional aplicada ao ambiente interno, bem como em diversos equipamentos como computadores e dispositivos móveis, melhorando a portabilidade dos dados e a colaboração interna do TJAC, e com outras instituições.

Essa solução é composta de um conjunto de ferramentas utilizadas na nuvem:

- Solução de Videoconferência;
- Servidor de correio eletrônico com antivírus e anti-spam;
- Servidor de arquivos com pesquisa avançada e controle de versões;
- Backup de dados;
- Comunicador interno;
- Agenda compartilhada;
- Ferramenta de criação de formulários sites institucionais;
- Suite Office (contendo editor de texto, planilhas eletrônicas, software de apresentação de slide, entre outras ferramentas de automação de escritório).

Adicionalmente, tendo em mente a complexidade do projeto e sua importância para a instituição, a Gerência de Segurança da Informação sugere que ele seja executado em etapas, onde cada etapa será feita com a assessoria da empresa contratada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

No contexto desse termo de referência, provedor de serviço em nuvem (neste caso, a empresa Google) é uma grande empresa com vários Data Centers instalados pelo mundo e que vende recursos desses Data Centers na forma de serviços para terceiros.

No entanto, esses grandes provedores computação em nuvem não realizam vendas diretamente para órgãos públicos no Brasil, de modo que sua contratação precisa ser feita através de empresas parceiras, chamadas de integradores, que funcionam como intermediárias entre o ente público e o provedor de nuvem. Assim, o objetivo dessa licitação é contratar uma empresa integradora para disponibilizar o licenciamento de contas para o uso dos serviços de colaboração da Google, nomeado como G-Suite, Suporte técnico, treinamentos especializados nas ferramentas para as equipes de TI.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1 A contratação será da seguinte forma:

A empresa contratada deverá fazer parte da lista de parceiros autorizados do provedor para intermediar a venda.

GRUPO ÚNICO

Item 01	Licenças Enterprise
Quantidade requerida: 75	

Requisitos

- Requisitos oferecidos no portfólio da Google

4.2 Requisitos Gerais da Plataforma:

- 4.2.1 Descrição dos requisitos técnicos mínimos definidos que devem ser atendidos pelo provedor de nuvem da Google;
- 4.2.2 Língua da ferramenta e de todos os seus módulos funcionais deverá ser em português brasileiro;
- 4.2.3 A ferramenta deverá ser toda baseada na nuvem do fabricante, com redundância de Datacenter;
- 4.2.4 A ferramenta deverá ter integração com o Microsoft Active Directory — versão 2008 e 2016, minimamente, permitindo a sincronização de usuários, senhas, grupos de segurança e grupos de distribuição;
- 4.2.5 A ferramenta deverá ser capaz de ser acessível por computador, tablet e smartphone;
- 4.2.6 A ferramenta deverá dispor de aplicativos nas lojas Play Store, plataforma Android e IOS, para o módulo de e-mail, ferramenta de escritório on-line, ferramenta de comunicação e portal de arquivos;
- 4.2.7 A ferramenta deverá ser compatível com, pelo menos, dois navegadores web distintos, sendo eles: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 4.2.8 A ferramenta deverá dispor de soluções de conformidade para dar suporte aos recursos de governança de dados, auditoria e descoberta eletrônica, políticas de retenção e exclusão manuais, caixa de correio e pesquisa de site interno e retenção legal;
- 4.2.9 Garantia de Disponibilidade de 99,5% para o funcionamento dos serviços prestados, com direito a compensação financeira;
- 4.2.10 O fabricante da ferramenta ofertada deverá realizar manutenções periódicas em sua plataforma, sem qualquer custo adicional ao TJAC, bem como realizar a aplicação de tais melhorias sem que influencie a disponibilidade de 99,5%;
- 4.2.11 As manutenções previstas no item anterior contemplam também a disponibilização de novas versões do produto, conforme definidos nos planos de atualizações do fabricante da ferramenta;
- 4.2.12 O fabricante da ferramenta ou a CONTRATADA deverá disponibilizar interface web para verificação da disponibilidade de cada serviço em nuvem pela CONTRATANTE, devendo disponibilizar relatórios com gráficos informando a o disponibilidade e indisponibilidade de cada serviço em nuvem;
- 4.2.13 Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá apresentar em conjunto com as notas fiscais, relatório de disponibilidade da ferramenta, para verificação da equipe da DITEC;
- 4.2.14 O provedor de nuvem deve ser certificado e auditado nas seguintes normas técnicas internacionais:
- 4.2.14.1 ISO 27001 — Gestão da Segurança da Informação;
 - 4.2.14.2 ISO 27017 — Controles de Segurança da Informação para Serviços de Nuvem;
 - 4.2.14.3 ISO 27018 — Proteção de Dados Pessoais na Nuvem.
- 4.2.15 Suporte técnico ofertado diretamente pelo provedor de nuvem ou pela empresa contratada;
- 4.2.16 O provedor de nuvem ou empresa contratada deve fornecer atendimento de suporte técnico 24 horas por dia nos 7 dias da semana;
- 4.2.17 Deve ser possível abrir chamados de suporte técnico através de: atendimento on-line, e-mail e telefone;
- 4.2.18 O provedor de nuvem deverá disponibilizar central de atendimento telefônico, operando em regime de 24 horas por dia nos 7 dias da semana, através de número de Discagem Direta Gratuita - DDG (0800) ou número a telefônico fixo do Brasil;
- 4.2.19 O suporte técnico deve atender as solicitações obedecendo aos seguintes limites:
- 4.2.19.1 Instruções gerais: menos de 24 horas;
 - 4.2.19.2 Impacto mínimo: menos de 12 horas;
 - 4.2.19.3 Impacto moderado (falha em sistema de produção): menos de 4 horas;
 - 4.2.19.4 Impacto alto (sistema de produção inoperante): menos de 1 hora.
- 4.2.20 Acesso 24 horas por dia 7 dias por semana a:
- 4.2.20.1 Documentação técnica;
 - 4.2.20.2 Fóruns de suporte.

5. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor estimado desse objeto está informado no ETP anexo.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1 O prazo de entrega será de no máximo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Compra Serviço ou documento equivalente, pela CONTRATADA;

6.2 O prazo limite para o início da prestação dos serviços contratados é de 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

6.3 Efetuada a entrega/execução da ordem de fornecimento/serviço, o Fiscal Técnico do Contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório, em até 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do produto/serviços, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle;

6.4 Após o Recebimento Provisório, os Fiscais, Técnico e Requisitante, do Contrato procederão com a avaliação da qualidade do fornecimento/serviço executado de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência, emitindo o devido Parecer Técnico;

6.5 Realizada a análise prevista no subitem anterior, o Fiscal Administrativo do contrato procederá com a verificação de aderência aos termos contratuais, emitindo o devido Parecer Técnico;

6.6 Após as devidas análises, previstas nos subitens 6.4 e 6.5, caso seja identificada alguma discordância, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor do Contrato. Realizada a notificação, a CONTRATADA deverá sanar as divergências encontradas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do seu recebimento;

6.7 Caso a CONTRATADA não solucione os vícios encontrados no prazo citado, o Gestor do Contrato procederá com a indicação de sanções a Autoridade Administrativa para posterior encaminhamento a Assessoria Jurídica do TJAC;

6.8 Caso as análises efetuadas nos subitens 6.4 e 6.5 estejam de acordo com o especificado neste Termo de Referência, o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado ao preposto da CONTRATADA para manter o referido controle;

6.9 Para os itens 1, 2 e 3 a entrega deverá ser realizada em parcela única de acordo com Autorização de Compra / Serviço ou documento equivalente. Para o item 4 o serviço será prestado mediante planejamento da CONTRATANTE.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos pelo servidor indicado pelo Diretor de Tecnologia da Informação e designado em portaria pelo Presidente do TJAC. De acordo com norma interna da DIKTEC da seguinte forma:

7.1.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação;

7.1.2 Após as devidas análises, caso seja identificada alguma discordância, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor do Contrato. Realizada a notificação, a CONTRATADA deverá sanar as divergências encontradas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do seu recebimento;

7.1.2.1 Caso a CONTRATADA não solucione os vícios encontrados no prazo acima citado, o Gestor do Contrato procederá com a indicação de sanções à Autoridade Administrativa.

7.1.3 Definitivamente, nos seguintes prazos, contados da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente:

7.1.3.1 Até 03 (três) dias úteis, para as despesas cujo o valor da contratação não ultrapasse a quantia de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais);

7.1.3.2 Até 15 (quinze) dias corridos, para as despesas **cujo o valor da contratação seja superior** ao valor previsto no inciso anterior.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado observando-se os seguintes prazos:

- a. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, para produtos cujo valor total do contrato não ultrapasse o limite de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais);
- b. Em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, para produtos cujo valor total do contrato ultrapasse o limite estabelecido no item anterior.

8.2 A CONTRATADA enviará para pagamento o valor da fatura mensal levando em conta os seguintes itens:

8.2.1 Licença de usuário:

8.2.1.1 Os pagamentos relativos aos itens 1 e 2 serão realizados de forma mensal, de acordo com o quantitativo atual de usuários ativos na plataforma em nuvem. Desta forma, ao final de cada mês será emitido pela CONTRATADA um relatório de utilização da ferramenta, contendo lista de usuários ativos

da plataforma. Este procedimento visa garantir que o TJAC otimize o uso da plataforma, pagando efetivamente pelo número de usuários ativos.

8.2.1.2 Em caso de mudança no tipo de conta, será feito o pagamento será proporcional aos dias de uso relacionado ao tipo da conta-corrente.

8.3 Em se tratando de execução parcelada da solução de TI, a CONTRATADA poderá emitir notas fiscais para cada etapa realizada, obedecendo ao cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, onde para cada etapa cumprida serão emitidos, o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo, e respectivo pagamento.

8.4 No caso dos treinamentos serem realizados em desconformidade com a Autorização de Compra / Serviço ou documento equivalente, as falhas detectadas devem ser corrigidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da recusa pela CONTRATADA, correndo às expensas da CONTRATADA quaisquer custos necessários para a correção.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá comprovar que faz parte da lista de parceiros autorizados pelo provedor de nuvem para fornecer o objeto deste termo de referência;

9.2 A CONTRATADA atuará como intermediária entre a CONTRATANTE e o provedor de serviços de nuvem;

9.3 A CONTRATADA não pode ter qualquer tipo de acesso administrativo a conta da CONTRATANTE no provedor de nuvem, sendo proibido qualquer tipo de acesso, visualização ou manipulação dos dados ou do ambiente de TI da CONTRATANTE no provedor de nuvem.

9.4 Deve ser permitido a CONTRATANTE utilizar qualquer serviço disponibilizado (ou que venha a ser disponibilizado) no catálogo de serviços do provedor a quem a CONTRATADA representa.

9.5 O serviço de suporte técnico direto disponibilizado pelo provedor de nuvem através do seu portal está incluído dentro dos serviços que podem ser solicitados pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

9.6 Designar responsável técnico para atendimento às solicitações do Gestor/Fiscal do Contrato; Comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal na execução do objeto contratado;

9.7 Informar o meio de contato direto com seu Suporte Técnico;

9.8 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE na execução dos serviços/entrega do bem;

9.9 Atender às convocações da CONTRATANTE, cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação, seja na hipótese de assinatura de contratos, aditivos, ou ainda, retirada/recebimento de Autorização de Compra dentro do prazo de vigência contratual;

9.10 Solicitar, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.11 Manter-se, durante toda a vigência do contrato/entrega da solução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório;

9.12 Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como, sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato;

9.13 Cumprir fielmente todas as disposições constantes na Licitação;

9.14 A CONTRATADA deverá cumprir todas as determinações listadas no Acordo de Nível de Serviço, sob pena sofrer as Sanções especificadas no Termo de Referência.

9.15 Ter plenas condições de prestar os serviços e/ou entregar o objeto estabelecido em Contrato e/ou Autorização de Compra/Ordem de Execução de Serviço expedida pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal e trabalhista, fornecimento do objeto e demais exigências previstas no Edital de Licitação pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso;

9.16 Apresentar o preço do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

9.17 Suportar a incidência de pena de natureza pecuniária (multas, juros e correção monetária), imposta por inobservância de qualquer obrigação contratual, desde que, comprovadamente, tenha lhe dado causa;

9.18 Responder pelos danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou a TERCEIROS, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade à fiscalização mencionada por parte da CONTRATANTE;

9.19 Responsabilizar-se civil, criminal e administrativamente por quaisquer danos causados pela prestação de seus serviços aos ativos do TJAC;

9.20 A CONTRATADA para fornecer serviços de computação em nuvem poderá ser responsabilizada civil e criminalmente por qualquer acesso não autorizado aos dados da instituição;

9.21 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo atribuir a terceiros a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços/fornecimento do objeto;

9.22 Os critérios de instalação e configuração deverão ser repassados a Diretoria de Tecnologia da Informação do TJAC para análise prévia;

9.23 Serão adotados padrões de confidencialidade máximos, seguindo a Política de Segurança do TJAC, levando em consideração o sigilo de informações trafegadas na rede, por isso, todo e qualquer tipo de alteração de configuração, a contratada deverá solicitar autorização de acesso a qualquer equipamento do TJAC, mesmo que este esteja identificado como de propriedade da CONTRATADA;

9.24 Assinar Termo de Responsabilidade, se comprometendo pelo uso ou eventos decorrentes do uso de credenciais de acesso a ela concedido em razão do presente contrato;

9.25 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.26 Manter sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, dentro de sua rede de telecomunicações, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

9.27 Manter sigilo quanto às informações fornecidas e apuradas constantes em qualquer material manipulado, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;

9.28 Comprometer-se a manter todas as condições que garantam o sigilo das informações em custódia do TJAC, bem como zelar pelos princípios que regem a Segurança da Informação: a Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade; sendo responsável por qualquer evento que viole algum destes princípios ou condições decorrentes da prestação de seus serviços;

9.29 A CONTRATADA para fornecer serviços de computação em nuvem informará a CONTRATANTE os incidentes de segurança, que ocorrem na infraestrutura e instalações do provedor de serviço ou da contratada, que possam comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade do serviço prestado;

9.30 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente a contratante as comprovações de pagamento ao provedor de nuvem no tocante aos serviços contratados pela CONTRATANTE;

9.31 Repassar, após solicitação do Gestor do Contrato, os registros de acesso à CONTRATANTE no prazo máximo de sete dias.

9.32 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente a execução do objeto do contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2 Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;

10.3 Comunicar prontamente a CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

10.4 Efetuar os pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma estabelecida no edital;

10.5 Em função das regras de utilização dos tipos de conta do G Suite, A CONTRATANTE se obriga a manter durante a duração do contrato pelo menos 350 contas do tipo Business ou Enterprise dependendo da escolha das contas a serem utilizadas.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 Todos os serviços, incluindo as entregas, constantes deste termo de referência deverão ser fiscalizados por servidor(es) indicado(s) pelo Gerente de infraestrutura, Redes e Segurança, e designado em portaria pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, doravante denominado FISCAL, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, e na ausência, será feita pelo chefe imediato;

11.2 Instituir como Gestor do Contrato o(a) Gerente(a) de Infraestrutura, Redes e Segurança com a obrigação de coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste instrumento;

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

12.1 Será considerada comunicação oficial todo contato realizado por correspondência (física ou eletrônica, incluindo-se o WhatsApp) e publicação no Diário Oficial do Estado. As partes deverão, obrigatoriamente, fornecer um número telefônico válido para contato via WhatsApp, bem como conta de e-mail, para fins de estabelecimento de correspondências.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A licitante deverá declarar na proposta de preço que faz parte da lista de parceiros autorizados pelo provedor de nuvem para fornecer o objeto deste termo de referência.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

15. SANÇÕES

15.1 A CONTRATADA está sujeita a:

15.1.1 Descontos devido ao descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS - Anexo A), que estabelecem padrões mínimos de disponibilidade de serviços e tempo de resposta. Limitado a 20% do valor da fatura do intermediador;

15.1.2 Sanções Administrativas nos casos em que os descontos devidos ao descumprimento de ANS sejam superiores a 20%;

15.1.3 Sanções Administrativas aplicadas em caso de inadimplemento e obrigações contratuais;

15.1.4 Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, garantida a prévia defesa.

Gravidade da Sanção	Correspondência
1	Advertência
2	Multa de 5% sobre fatura do intermediador
3	Multa de 10% sobre fatura do intermediador
4	Multa de 15% sobre fatura do intermediador
5	Multa de 0,5% ao dia sobre o valor anual do contrato, limitada a incidência de 30 (trinta) dias
6	Multa de 15% sobre o valor anual do contrato
7	Multa de 30% sobre o valor anual do contrato
8	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos
9	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8 dessa tabela.
10	Impedimento de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Tabela A - Níveis de Sanções Administrativas

15.2 As sanções previstas na Tabela A, serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração conforme Tabela B:

15.2.1 As situações que não estiverem especificadas na Tabela B serão tratadas caso a caso pelo gestor do contrato ou autoridade administrativa competente.

Sanções Gerais			
Introdução	Gravidade da Infração		
	Primeira Ocorrência	Reincidência	Período de Apuração
Atraso injustificado no início da prestação de serviço	5	N/A	-

Não enviar junto com a nota fiscal os relatórios previstos nas condições de pagamento	1	2	6 meses
Acesso, sem autorização expressa, à conta da CONTRATANTE no provedor de nuvem pela CONTRATADA.	9	N/A	-
Impossibilidade da CONTRATANTE utilizar algum serviço de nuvem presente no portal do provedor	1	2	6 meses
Descumprir por 3 vezes o mesmo item do Acordo de Nível de Serviço.	2	3	12 meses
Deixar de assinar o termo de responsabilidade	1	2	Durante a vigência do contrato
Inexecução parcial de obrigação assumida	6	N/A	-
Inexecução total de obrigação assumida	7	N/A	-
Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude.	9	N/A	-

Tabela B – Infrações sujeitas a Sanções Administrativas

15.3 O atraso na execução do objeto superior a 30 (trinta dias corridos, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso;

15.4 As sanções previstas na *Tabela A*, nos itens 1, 8 9 e 10 poderão ser aplicadas conjuntamente os itens 2 à 7, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo;

15.5 Nos casos em que a entrega do produto ocorrer de forma fracionada, as multas previstas nos itens 5, 6 e 7 da *Tabela A* incidirão apenas sobre a parcela que estiver em atraso;

15.6 As sanções previstas nos itens 1 à 7 da *Tabela A* poderão ser aplicadas pelo Gestor do Contrato;

15.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da nota fiscal/fatura e não sendo suficiente, será intimado o particular contratado para que efetue o pagamento mediante depósito na conta do TJAC, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

15.8 Na contagem dos prazos para defesa prévia, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;

15.9 Os prazos iniciarão e vencerão em dias de expediente da Administração contratante;

15.10 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. MÉTODO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

16.1 A modalidade a ser realizada será o pregão eletrônico e o critério de avaliação será o menor preço por grupo. Como todos os serviços são relacionados e referente a uma única ferramenta, se utilizou da estratégia de licitar um grupo único para aumentar a segurança na qualidade do serviço prestado e melhorar a gerência do contrato.

17. DAS VEDAÇÕES

17.1 Será vedada a contratação que pessoa jurídica da qual sejam sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de membro do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC) ou de servidor do TJAC investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Rio Branco-Ac, 22 de setembro de 2020.

ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO

Supervisor Administrativo

RAIMUNDO JOSÉ DA COSTA RODRIGUES

Diretor de Tecnologia da Informação

Rio Branco-AC, 22 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo José da Costa Rodrigues, Diretor(a)**, em 25/09/2020, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Elson Correia de Oliveira Neto, Gerente em Exercício**, em 25/09/2020, às 12:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0855153** e o código CRC **06CAEEFF**.

0004801-57.2020.8.01.0000

0855153v29