

1. Definição do Objeto

1.1 Aquisição de Baterias e Fontes para ativos de microinformática.

Ite m	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Fonte alimentadora para Microcomputador Positivo Master C820 MINIPRO	Un.	120
02	Fonte alimentadora para HP Elitebook 840 G3	Un.	200
03	Bateria para notebook HP Elitebook 840 G3, modelo CS03XL ou compatível autorizado pela fabricante do notebook	Un.	200
Classificação do objeto: Despesa de Capital (investimento)			
Código do SIGEO: Consta no Plano de Contratações			
Código CATMAT/CATSER: 457189			

2. Fundamentação da Contratação

2.1 Motivação da Contratação

Considerando a impossibilidade de substituição da totalidade dos equipamentos fora de garantia e de sua necessidade para o serviço, faz se necessário adquirir ao menos as peças essenciais para seu funcionamento, tais como fontes de alimentação e baterias.

2.2 Objetivos a serem alcançados

Aprimorar os serviços de TIC

Adequar constantemente as instalações físicas

2.3 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

Manutenção de equipamentos de TI em condições de uso enquanto a vida útil não se exaure e não há possibilidade de substituição.

2.4 Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TRT-15 e planos estratégicos de Tecnologia da Informação

CNJ - Planejamento Estratégico 2021-2026 (Portaria CNJ No 104 de 30 de junho de 2020).

Objetivo Estratégico: artigo 3º, IX – fomentar e incrementar a produção de soluções tecnológicas, com foco em inovação e transformação digital;

CNJ - Resolução Nº 370 de 28/01/2021 (Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD)

Objetivo 8: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas (Art. 2º, I, c) Processos Internos)

PEI

Aprimorar os serviços de TIC

Adequar constantemente as instalações físicas

PETIC

Objetivo Estratégico: Aumentar a eficiência no uso dos recursos orçamentários

Objetivo Estratégico: Atualizar e aprimorar as soluções de TIC.

2.5 Referência aos Estudos Preliminares de STIC realizados

PROAD 20716/2021

2.6 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

Baterias consideram os equipamentos com vida útil esgotada, fontes consideram os itens atualmente inservíveis, bem como os que estão nesta situação dentro de um ano.

2.7 Soluções similares disponíveis em outros órgãos e no Portal do Software Público Brasileiro

Não aplicável

2.8 Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação

Não aplicável.

2.9 Natureza do objeto a ser contratado

Aquisição de baterias com garantia de 12 meses e fontes de alimentação com garantia de 12 meses, ambos com atendimento nas dependências do tribunal dos quais os equipamentos foram destinados, restrito à abrangência da jurisdição do regional, conforme informado na abertura do chamado.

2.10 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Visando atingir o maior número de interessados em participar da licitação, optou-se pela divisão dos produtos a serem licitados neste certame em 3 itens. Sempre em respeito a mais ampla competitividade e conforme previsto no artigo 23, § 1º da Lei 8666/93 e Súmula 247 do TCU.

- Lei 8666/93, artigo 23, § 1º: As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei 8883, de 1994).
- Súmula 247 do TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

A divisão em itens considerou a diferenciação das características técnicas dos produtos a serem adquiridos.

2.11 Forma de adjudicação do objeto

Para efeito de adjudicação do objeto, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM, vez que todos os itens a serem fornecidos são componentes de uma única solução de TI, a qual não poderá ser desmembrada sem que haja perda de compatibilidade entre os itens do item, de produtividade e de economia de escala.

2.12 Modalidade e tipo de licitação

Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o termo de aquisição respectivo será regido pelas regras nele previstas durante toda a sua vigência.

Verifica-se que o objeto pretendido é oferecido por alguns fornecedores no mercado de TIC e apresenta características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade PREGÃO.

Deverá ser adotado o Modelo Convencional de licitação considerando que a necessidade é específica deste órgão e que há definição exata do quantitativo a ser adquirido, sendo então inaplicáveis as regras de adoção de Sistema de Registro de Preços.

Acerca do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME e EPP, o objeto em apreço está enquadrado na exceção prevista no inciso I do artigo 10, do Decreto nº 8538/2015, considerando que durante a pesquisa de preços, não foram localizados fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Aplica-se no que couber o decreto 7174/2010, considerando que os componentes ora licitados serão usados em equipamentos de TIC.

2.13 Impacto ambiental decorrente da contratação

Não há.

3. Modelo de execução e gestão do contrato

3.1 Deveres e responsabilidades do Contratante

3.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações em Edital, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionadas à execução dos termos de aquisição em Edital.

3.1.2 Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, após o ateste da Nota Fiscal.

3.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações em Edital.

3.1.4 Após recebimento da nota de empenho, o Contratante designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução do Edital.

3.2 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 3.2.1 Entregar o objeto e executar os serviços descritos nos termos de aquisição do Edital, nos prazos máximos nele determinados.
- 3.2.2 Atender prontamente às solicitações da fiscalização dos termos de aquisição do Edital, inerentes ao objeto, sem ônus adicional para o órgão Contratante.
- 3.2.3 Cumprir todos os requisitos descritos no termos de aquisição do Edital, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- 3.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do termos de aquisição do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- 3.2.5 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício com o Contratante.
- 3.2.6 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente ou legais a que estiver sujeita.
- 3.2.7 Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, relativas ao cumprimento do objeto.
- 3.2.8 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 3.2.9 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à CONTRATADA, sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- 3.2.10 Utilizar padrões definidos em conjunto com o Tribunal (nomenclaturas, metodologias, etc.).

3.3 Especificação técnica do objeto

Item 1 - Fonte alimentadora para Microcomputador Positivo Master C820 MINIPRO
Marca utilizada ou autorizada pelo fabricante do equipamento (Positivo).
Certificação CE, FCC e Rosh

Tensão de entrada bivolt (100V~240V) com seleção automática (sem uso de chave seletora manual).

Corrente de entrada: Alternada 1,5A

Frequência de entrada 50~60Hz

Proteção contra sobreaquecimento, sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto circuito.

Material antichama, resistente a fogo e altas temperaturas.


Filtros EMC e EMI

Tensão de saída 19V

Corrente de saída: Contínua 3,42A

Diâmetro externo do plugue 5mm

Diâmetro interno do plugue 4mm

Esquema de ligação do plugue 

Cabo de energia bipolar ou tripolar brasileiro NBR, certificado pelo Inmetro

Item 2 - Fonte alimentadora para HP Elitebook 840 G3

Marca utilizada ou autorizada pelo fabricante do equipamento (HP).

Certificação CE, FCC e Rosh

Tensão de entrada bivolt (100V~240V) com seleção automática (sem uso de chave seletora manual).

Corrente de entrada: Alternada 1,7A

Frequência de entrada 50~60Hz

Proteção contra sobreaquecimento, sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto circuito.

Material antichama, resistente a fogo e altas temperaturas.


Filtros EMC e EMI

Tensão de saída 19,5V

Corrente de saída: Contínua 3,33A

Diâmetro externo do plugue 4,5mm

Diâmetro interno do plugue 3mm

Esquema de ligação do plugue 

Cabo de energia bipolar ou tripolar brasileiro NBR, certificado pelo Inmetro

Potência de saída 65W

Temperatura de operação 0~40°C

Item 3 - Bateria para notebook HP Elitebook 840 G3, modelo CS03XL ou compatível autorizado pela fabricante do notebook

Modelo HP CS03XL ou compatível autorizado pelo fabricante do equipamento (HP).

Certificação CE e Inmetro

Tipo de célula Li-ion (polímero de lítio).

Quantidade de células 3

Capacidade 46Wh

Corrente 4,035mAh

Proteção contra sobreaquecimento, sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto circuito.

Temperatura de operação 0~40°C

Tensão 11,4V

3.4 Prazos de execução

3.4.1 O prazo para a entrega do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA, quando não houver previsão em Edital.

3.4.2 Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente no TRT-15.

3.4.3 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

3.4.4 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

3.4.5 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: sme.cartic@trt15.jus.br.

3.4.6 Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

3.4.7 O prazo de garantia dos itens não poderá ser inferior a 12 (doze) meses. O prazo será contado a partir do Recebimento Definitivo lavrado pela Contratante.

3.5 Garantia on-site do objeto

3.5.1 O serviço de garantia será prestado na modalidade “on-site” de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 9h às 15h, e consistirá na substituição dos itens que se apresentem defeituosos e de acordo com manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

3.5.2 O prazo para substituição do equipamento é de 5 (cinco) dias úteis, respectivamente, a partir da comunicação do defeito realizada pela Contratante à

CONTRATADA, conforme sistema de registro da própria Contratante.

3.5.3 O fornecedor deverá assegurar a garantia dos equipamentos, seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, sendo, em todo caso, capaz de atender no local de entrega dos equipamentos com, no mínimo, um estabelecimento técnico.

3.5.4 O serviço de garantia on-site, poderá utilizar apenas peças e componentes originais salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante.

3.5.5 Serviços de suporte técnico serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, em horário comercial em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira)..

3.5.6 Na abertura do chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento de cada equipamento.

3.5.7 O início de atendimento e da resolução do serviço de garantia será a hora da comunicação feita pelo Contratante à CONTRATADA, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.

3.6 Garantia contratual

3.6.1 Não aplicável dada a ausência de necessidade de termo contratual.

3.7 Vigência

3.7.1 Adstrita à vigência dos créditos orçamentários.

3.8 Fiscalização

3.8.1 Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da aquisição.

3.8.2 À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

3.8.2.1 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da aquisição e anexar aos autos do processo

correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

3.8.2.2 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

3.8.2.3 Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento dos termos de aquisição em Edital.

3.8.2.4 Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

3.8.3 A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades consignadas nos termos de aquisição em Edital.

3.9 Recebimento do objeto

3.9.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto desta aquisição será aceito:

3.9.1.1 Provisoriamente, em até 5 dias úteis contados da data de entrega do material e da nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

3.9.1.2 Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis.

3.9.2 O objeto deverá ser acondicionado em embalagem original lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do material de acordo com suas características.

3.9.3 Por ocasião da entrega do objeto será requerido o fornecimento da documentação de suporte técnico e manutenção em garantia, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente, etc.).

3.9.4 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

3.9.5 Se, após o aceite provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com os termos de aquisição em Edital ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à CONTRATADA e até que

seja sanada a situação.

3.9.6 Os objetos entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo de garantia, sob pena de se considerar atraso na entrega.

3.9.7 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado.

3.9.8 A CONTRATADA deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto. O TRT-15 não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.

3.9.9 Será considerado abandonado o material que não for recolhido pela CONTRATADA em até 30 dias após a comunicação da equipe do TRT-15 à CONTRATADA.

3.9.10 A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

3.9.11 A CONTRATADA deverá entregar todo o material discriminado na nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

3.9.12 Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

3.9.13 O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução dos termos de aquisição, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo tais termos.

3.10 Pagamento

3.10.1 O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e condicionado à apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente, atestadas pela fiscalização.

3.10.2 As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no termo de aquisição, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues ao respectivo Gestor da unidade técnica por e-mail a ser informado

oportunamente pela equipe de fiscalização.

3.10.3 Serão retidos na fonte os tributos elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

3.11 Sanções

3.11.1 Fundamentado no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, a critério da administração do TRT-15, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- Não entregar a documentação exigida no edital;
- Apresentar documentação falsa;
- Causar o atraso na execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar na execução do termos de aquisição;
- Fraudar a execução do termos de aquisição;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Declarar informações falsas; ou
- Cometer fraude fiscal.

3.11.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TRT-15, as sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

3.11.2.1 Advertência;

3.11.2.2 Multa;

3.11.2.3 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o TRT15;

3.11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.11.3 O atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do termos do Edital, sujeitará a aplicação de multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor do item adjudicado, caracterizando,

neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens **3.11.2.3** e **3.11.2.4**.

3.11.4 Caso a conclusão do atendimento técnico em garantia ultrapasse o prazo descrito neste instrumento, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do objeto faturado na nota fiscal entregue ao Contratante, por hora de atraso, para cada objeto em que houver atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do item adjudicado.

3.11.5 A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

3.11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

3.11.7 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

3.11.8 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: sme.cartic@trt15.jus.br.

3.11.9 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

3.12 Demais disposições

3.12.1 É de responsabilidade da CONTRATADA o conhecimento das características do material relacionado no objeto desta licitação.

3.12.2 O TRT-15 não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Campinas, 09 de novembro de 2021.

Integrante Demandante	Andre Pires Ferreira Bertoldi (Titular) Julio Cesar Zanetti (Suplente)
Integrante Técnico	Alex Leite Bognone (titular) Rafael Facanha de Marchi (suplente)
Integrante Administrativo	Douglas Suetsugo Mitsuse (Titular) Christiano Carneiro Ferreira (Suplente)

Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação

ANEXO 1

1. Especificação técnica do objeto:


Aquisição de baterias para notebook HP Elitebook 840 G3, modelo CS03XL ou compatível autorizado pela fabricante do notebook, para substituição das que chegaram ao final de sua vida útil. Aquisição de fonte alimentadora para notebook HP Elitebook 840 G3 para substituição das que apresentaram defeito ou foram extraviadas. Aquisição de fonte alimentadora para Microcomputador Positivo Master C820 MINIPRO para substituição das que apresentaram defeito ou foram extraviadas.

1.1 Quantitativos


Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Fonte alimentadora para Microcomputador Positivo Master C820 MINIPRO	Un.	120
02	Fonte alimentadora para HP Elitebook 840 G3	Un.	200
03	Bateria para notebook HP Elitebook 840 G3, modelo CS03XL ou compatível autorizado pela fabricante do notebook	Un.	200

1.2 Especificações técnicas

Item 1 - Fonte alimentadora para Microcomputador Positivo Master C820 MINIPRO

Requisitos Tecnológicos (hardware e software)	
ID	Descrição
R.HS01	Marca utilizada ou autorizada pelo fabricante do equipamento (Positivo).
R.HS02	Certificação CE, FCC e Rohs
R.HS03	Tensão de entrada bivolt (100V~240V) com seleção automática (sem uso de chave seletora manual).
R.HS04	Corrente de entrada: Alternada 1,5A
R.HS05	Frequência de entrada 50~60Hz
R.HS06	Proteção contra sobreaquecimento, sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto circuito.
R.HS07	Material antichama, resistente a fogo e altas temperaturas.
R.HS08	Filtros EMC e EMI
R.HS09	Tensão de saída 19V
R.HS10	Corrente de saída: Contínua 3,42A
R.HS11	Diâmetro externo do plugue 5mm
R.HS12	Diâmetro interno do plugue 4mm
R.HS13	Esquema de ligação do plugue 
R.HS14	Cabo de energia bipolar ou tripolar brasileiro NBR, certificado pelo Inmetro

Item 2 - Fonte alimentadora para HP Elitebook 840 G3

Requisitos Tecnológicos (hardware e software)	
ID	Descrição
R.HS01	Marca utilizada ou autorizada pelo fabricante do equipamento (HP).
R.HS02	Certificação CE, FCC e Rohs
R.HS03	Tensão de entrada bivolt (100V~240V) com seleção automática (sem uso de chave seletora manual).
R.HS04	Corrente de entrada: Alternada 1,7A
R.HS05	Frequência de entrada 50~60Hz
R.HS06	Proteção contra sobreaquecimento, sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto circuito.
R.HS07	Material antichama, resistente a fogo e altas temperaturas.
R.HS08	Filtros EMC e EMI
R.HS09	Tensão de saída 19,5V
R.HS10	Corrente de saída: Contínua 3,33A
R.HS11	Diâmetro externo do plugue 4,5mm
R.HS12	Diâmetro interno do plugue 3mm
R.HS13	Esquema de ligação do plugue 
R.HS14	Cabo de energia bipolar ou tripolar brasileiro NBR, certificado pelo Inmetro
R.HS15	Potência de saída 65W

R.HS16	Temperatura de operação 0~40°C
--------	--------------------------------

Item 3 - Bateria para notebook HP Elitebook 840 G3, modelo CS03XL ou compatível autorizado pela fabricante do notebook

Requisitos Tecnológicos (hardware e software)	
ID	Descrição
R.HS01	Modelo HP CS03XL ou compatível autorizado pelo fabricante do equipamento (HP).
R.HS02	Certificação CE e Inmetro
R.HS03	Tipo de célula Li-ion (polímero de lítio).
R.HS04	Quantidade de células 3
R.HS05	Capacidade 46Wh
R.HS06	Corrente 4,035mAh
R.HS07	Proteção contra sobreaquecimento, sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto circuito.
R.HS08	Temperatura de operação 0~40°C
R.HS09	Tensão 11,4V

Os demais requisitos se aplicam a todos os itens

Requisitos Legais, Sociais e Ambientais	
ID	Descrição
	Não há.

Requisitos de Manutenção	
ID	Descrição
R.M01	A garantia deverá ser no local de entrega dos itens e consistirá na substituição do item defeituoso. O tempo de garantia será de 12 (doze) meses para todos os itens.
R.M02	Os serviços de suporte técnico serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, em horário comercial em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira).
R.M03	Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
R.M04	O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.
R.M05	O número de requisições de suporte deverá ser ilimitado.
R.M06	O tempo de solução do chamado, contado a partir da abertura do chamado, será de 05 (cinco) dias úteis.

Requisitos de Prazo	
ID	Descrição
R.P01	O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho.
R.P02	As especificações detalhadas de prazos exigidas para garantia do equipamento constam na tabela Requisitos de Manutenção (acima) e na tabela Requisitos de Garantia (abaixo).
R.P03	Os itens licitados devem ser entregues nas dependências do Tribunal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho. Incorrendo nos custos de logística ao contratado.

Requisitos de Segurança da Informação	
ID	Descrição
	Não há.

Requisitos de Garantia	
ID	Descrição
R.G01	GARANTIA DO EQUIPAMENTO As especificações detalhadas exigidas para garantia do equipamento constam na tabela Requisitos de Hardware e Software, acima.
R.G02	SUPORTE TÉCNICO <ol style="list-style-type: none">Os serviços de suporte técnico serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, em horário comercial em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira).Os chamados para atendimento da garantia serão centralizados e efetuados pela equipe da Coordenadoria de Apoio ao Usuário.Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.O CONTRATANTE, a seu critério, poderá automatizar a abertura de chamado junto a CONTRATADA através de e-mail enviado da solução de gerenciamento de serviços de TI em uso atualmente no Tribunal.O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.O número de requisições de suporte deverá ser ilimitado.

	<ol style="list-style-type: none"> O tempo de solução do chamado, contado a partir da abertura do chamado, será de 05 (cinco) dias úteis. Entende-se por solução do chamado a entrega do item em substituição ao defeituoso, estando condicionada à aprovação do CONTRATANTE. O íterim contabilizado para fins de sanções será a data da abertura do chamado junto à CONTRATADA e a data do efetivo recebimento da comunicação de fechamento do chamado pela CONTRATANTE. A CONTRATADA, a seu critério, poderá automatizar a informação de fechamento dos chamados através das tecnologias disponíveis no mercado (envio de e-mail automático após fechamento, integração entre sistemas via webservices, API, feed, etc).
R.G03	<p>ATENDIMENTO ON-SITE</p> <ol style="list-style-type: none"> O atendimento será do tipo “on-site” no local de entrega dos itens em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), no horário de expediente do Tribunal (09h às 15h), por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, consistindo na substituição do item defeituoso. Os técnicos responsáveis pelo atendimento do chamado deverão comparecer aos locais devidamente identificados e munidos do Formulário de Chamado Técnico, devendo agendar sua visita à localidade com antecedência. Não sendo possível a substituição por equipamento idêntico ao ofertado, deverá ser providenciada imediatamente a substituição por outro inteiramente compatível com especificações iguais ou superiores. O equipamento removido ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelo seu transporte, guarda, acondicionamento e destinação final. O prazo para início do atendimento deve ser de 1 (um) dia útil, após a abertura do chamado, não considerando a data de abertura.

Requisitos de Habilitação Técnica	
ID	Descrição
R.HT01	Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão técnica da empresa licitante para fornecer, no mínimo, 50% dos quantitativos dos bens deste Edital, compatíveis em características e prazos

	com o objeto da licitação.
--	----------------------------

Requisitos para Eventuais Penalizações	
ID	Descrição
R.EP01	Atraso ou não entrega de Ordens de Serviços para atendimentos em garantia.
R.EP02	Entregar, em desconformidade ou apenas parcialmente, o objeto segundo as especificações constantes nos Termos de Referência e demais disposições previstas em Edital (penalidade incide de forma proporcional à parte não executada).
R.EP03	Deixar de observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.
R.EP04	Atrasos injustificados na solução de chamados técnicos de suporte e garantia.
R.EP05	Atraso na entrega do objeto.
R.EP06	Utilizar peças, parte de peças, componentes e outros materiais sem serem originais e ou novos.
R.EP07	Deixar de manter a garantia dos serviços previstos neste termo.
R.EP08	Deixar de fornecer a seus empregados todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses.

Requisitos de Recebimento e Aceite do Objeto	
ID	Descrição
R.RAO01	Os termos de recebimento provisório serão emitidos pelos fiscais demandante e técnico. A emissão dos Termos de Recebimento Definitivos (TRD) caberá à Comissão Especial de Recebimento de Equipamentos de TIC para o fornecimento e à Comissão Especial de Recebimento de Serviços de TIC para os serviços de instalação e ativação.
R.RAO02	O Termo de Recebimento Provisório do objeto será emitido pela equipe de fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento dos materiais e das notas fiscais, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. Para sua emissão, serão

	<p>realizadas algumas verificações, dentre outras:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Os materiais deverão estar em suas embalagens originais, com indicação de marca e modelo na embalagem e/ou nos materiais, bem como das demais características que possibilitem a correta identificação do material.b) Condições da embalagem e/ou do material.c) Quantidade entregue.d) Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRT), descrição do material entregue, quantidade e preços unitário e total.
R.RAO03	<p>O <u>Recebimento Definitivo</u> do objeto será feito pela Comissão Especial de Recebimento de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicações, em até 10 dias úteis após a conclusão dos serviços de instalação e configuração da solução, satisfeitas as condições a seguir, que serão verificadas pela equipe de fiscalização em até 5 dias úteis contados da data de conclusão dos serviços de instalação e configuração da solução:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho e na proposta do fornecedor.b) Compatibilidade do material/serviço entregue com as especificações exigidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta da empresa fornecedora.c) Conclusão dos serviços de instalação, configuração e repasse de conhecimentos (<i>hands-on</i>).d) Realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário.e) Solução em pleno funcionamento.f) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRT), descrição do material entregue, quantidade e preços unitário e total.g) Ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas no Edital, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a CONTRATADA promova a substituição de componentes entregues fora das especificações ou nos quais venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

2. Prazos de execução

- a. O prazo para a entrega dos equipamentos é de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho.
- b. Os equipamentos deverão ser entregues nas instalações físicas do TRT da 15a. Região à Rua Doutor Quirino, 1080 - 1o. andar - Centro - Campinas/SP.
- c. O prazo de vigência de garantia estará adstrito à vigência dos créditos orçamentários.
- d. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.
- e. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- f. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.
- g. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: sme.cartic@trt15.jus.br
- h. Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.
- i. O prazo de garantia do objeto não poderá ser inferior a 12 (doze) meses para todos os itens e será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo lavrado pela Contratante.

3. Garantia *on-site* do objeto

- a. O atendimento será do tipo “on-site” no local de entrega dos itens em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), no horário de expediente do Tribunal (09h às 15h), por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, consistindo na substituição do item defeituoso.
- b. Os técnicos responsáveis pelo atendimento do chamado deverão comparecer aos locais devidamente identificados e munidos do Formulário de Chamado Técnico, devendo agendar sua visita à localidade com antecedência.
- c. Não sendo possível a substituição por equipamento idêntico ao ofertado, deverá ser providenciada imediatamente a substituição por outro inteiramente compatível com especificações iguais ou superiores.

- d. O equipamento removido ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelo seu transporte, guarda, acondicionamento e destinação final.

4. Garantia dos Objetos

- a. Os serviços de suporte técnico serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, em horário comercial em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira).
- b. Os chamados para atendimento da garantia serão centralizados e efetuados pela equipe da Coordenadoria de Apoio ao Usuário.
- c. Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- d. O CONTRATANTE, a seu critério, poderá automatizar a abertura de chamado junto a CONTRATADA através de e-mail enviado da solução de gerenciamento de serviços de TI em uso atualmente no Tribunal.
- e. O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.
- f. O número de requisições de suporte deverá ser ilimitado.
- g. O tempo de solução do chamado, contado a partir da abertura do chamado, será de 05 (cinco) dias úteis.
- h. Entende-se por solução do chamado a entrega do item em substituição ao defeituoso, estando condicionada à aprovação do CONTRATANTE.
- i. O íterim contabilizado para fins de sanções será a data da abertura do chamado junto à CONTRATADA e a data do efetivo recebimento da comunicação de fechamento do chamado pela CONTRATANTE.
- j. A CONTRATADA, a seu critério, poderá automatizar a informação de fechamento dos chamados através das tecnologias disponíveis no mercado (envio de e-mail automático após fechamento, integração entre sistemas via webservices, API, feed, etc).

5. Forma de adjudicação do objeto

A adjudicação do objeto da licitação será pelo **menor preço por Item**. Será julgada proposta vencedora aquela que atender a todos os requisitos previstos neste expediente e ofertar o menor preço para o item, o qual deverá incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, bem como o custo com os serviços de assistência técnica e das peças

porventura substituídas durante todo o período de garantia (mínimo de 12 meses para todos os itens).

6. Modalidade e tipo de licitação

A modalidade da licitação será o **pregão eletrônico**, com amparo na Lei nº 10.520/2002, combinados com os Decretos nº 3.555/2000 e nº 10.024/2019 e com a Lei nº 8.666/93. Será do tipo **menor preço por item** para fins de julgamento das propostas, visto que a licitação destinar-se-á, em sua essência, a compra de bens e a prestação de serviços comuns.

7. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a. Executar os serviços descritos neste instrumento nos prazos máximos determinados, bem como obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- b. Cumprir todos os requisitos descritos nos termos do Edital, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- c. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- d. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício com o Contratante.
- e. 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 combinações ou legais a que estiver sujeita.
- f. Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, relativas ao cumprimento dos termos de aquisição em Edital.
- g. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- h. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados ou

quaisquer outros dados, informações, documentos ou especificações que venham ter acesso em razão dos serviços prestados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à CONTRATADA, sua cessão, locação ou venda a terceiros.

- i. Indicar um preposto em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao TRT-15 para os assuntos relativos ao cumprimento dos termos de aquisição em Edital e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo TRT-15.
- j. Manter, durante a vigência a garantia, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela internet: a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF) c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- k. Não cobrar valores adicionais ao valor do pressuposto em Edital, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
- l. Orientar seus empregados, enquanto permanecerem nas dependências do TRT-15, a circularem trajando uniforme com logotipo da empresa e crachá de identificação.
- m. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, bem como fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.
- n. Considera-se que a ação de fiscalização da Administração do TRT-15 não exonera a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades previstas no Edital.
- o. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços.

8. Sanções

- a. Fundamentado no artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, a critério da administração do TRT-15, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- Não assinar o termo de aquisição ou ata de registro de preços;
 - Não entregar a documentação exigida no edital;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Causar o atraso na execução do objeto;
 - Não manter a proposta;
 - Falhar na execução dos termos de aquisição em Edital;
 - Fraudar a execução dos termos em Edital;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
 - Declarar informações falsas; ou
 - Cometer fraude fiscal.
- b. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TRT-15, às sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA poderão ser, à critério da administração do TRT-15:
- Advertência;
 - Multa;
 - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 15^a Região;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c. A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- d. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

- e. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.
- f. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: sme.cartic@trt15.jus.br
- g. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- h. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei no 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério da administração do TRT-15, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, conforme se segue:

Eventos	Ocorrência / Sanção
Atrasos, <u>por dia útil</u> , na entrega do objeto - Todos os itens Prazo: 30 dias corridos	a) Advertência - Atraso de 1 dia útil ou mais da data prevista; b) Do 1º ao 5º dia útil - Multa de 0,3% do valor do item por dia útil de atraso; c) Do 6º ao 10º dia útil - Multa de 0,5% do valor do item por dia útil de atraso; d) A partir do 10º dia útil - A critério da administração rescisão dos termos de garantia e multa correspondente a 1% do valor do item por dia útil de atraso até o limite de 10% do valor do item; e) Não atendimento - Suspensão pelo prazo de até 5 (cinco) anos de licitar e contratar com a Administração Pública; f) Não atendimento - Declaração de não inidoneidade para participar em licitações e impedimento para contratar com a Administração.
Atrasos, <u>por dia útil</u> , na solução de chamados Prazo: 5 dias úteis	a) Advertência - Atraso de 1 dia útil ou mais da data prevista; b) Do 1º ao 5º dia - Multa de 0,5% do valor do item adjudicado por dia útil de atraso; c) Do 6º ao 10º dia - Multa de 0,75% do valor do item adjudicado por dia útil de atraso; d) A partir do 10º dia - A critério da administração rescisão dos termos de garantia e multa correspondente a 1% do valor do item adjudicado por dia útil de atraso até o limite de 10% do valor do item; e) Não atendimento - Suspensão pelo prazo de até 5 (cinco) anos de licitar

	<p>e contratar com a Administração Pública;</p> <p>f) Não atendimento - Declaração de não inidoneidade para participar em licitações e impedimento para contratar com a Administração.</p>
<p>Atrasos, <u>por dia útil, para início do</u> atendimento de chamados</p> <p>Prazo: 1 dia útil</p>	<p>a) Advertência - Atraso de 1 dia útil ou mais da data prevista;</p> <p>b) Do 1º ao 5º dia - Multa de 0,25% do valor do item adjudicado por dia útil de atraso;</p> <p>c) Do 6º ao 10º dia - Multa de 0,5% do valor do item adjudicado por dia útil de atraso;</p> <p>d) A partir do 10º dia - A critério da administração rescisão dos termos de garantia e multa correspondente a 0,75% do valor do item adjudicado por dia útil de atraso até o limite de 10% do valor do item;</p> <p>e) Não atendimento - Suspensão pelo prazo de até 5 (cinco) anos de licitar e contratar com a Administração Pública;</p> <p>f) Não atendimento - Declaração de não inidoneidade para participar em licitações e impedimento para contratar com a Administração.</p>
<p>Descumprimento das demais obrigações previstas no Edital.</p>	<p>Multa de 0,5%, calculada sobre o valor adjudicado do item em Edital, por evento.</p>

9. Demais disposições

- O TRT-15 não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- É de responsabilidade da CONTRATADA o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto desta licitação.