

Processo nº 0101860-55.2014.8.01.0000

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 86/2015

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, situado na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, Rio Branco, Estado do Acre, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora Cezarinete Angelim, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo elencado vencedor do Pregão Presencial SRP nº 03/2015, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços objetivando a contratação de pessoa física ou jurídica para eventual e futura prestação de serviços de lavagem e polimento nos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça no município de Tarauacá, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.1. Esta Ata de Registro de Preços fundamenta-se:

1.1.1 No Pregão Presencial SRP nº 03/2015 – TJAC, conforme Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 123/2006 e alterações, regulamentada pelos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013;

1.1.2. Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:

1.1.2.1. Constem no Processo Administrativo nº 0101860-55.2014.8.01.0000(TJAC);

1.1.2.2. Não contrariem o interesse público;

1.1.3. Nas demais determinações da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores;

1.1.4. Nos preceitos de direito público, e

1.1.5. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

1.2 A existência de preço registrado não obriga o Tribunal de Justiça a efetuar aquisições unicamente daqueles concorrentes que tiveram seus preços registrados, ficando-lhe facultada a utilização de licitação específica para a aquisição pretendida, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na aquisição em igualdade de condições.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da publicação desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados neste Tribunal pelo fornecedor, observada a ordem de classificação, serão passíveis de exigibilidade, assim como o respectivo compromisso de prestação de serviço, conforme anexo deste Instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor: **Vander Lima da Costa**, inscrito no CPF sob o nº 838.970.892-20, com endereço na Rua Quintino Bocaiuva, nº 154, Centro, Tarauacá/AC, Tel.: (68) 9964-8767; e-mail: [vanderlimadacosta@gmail.com](mailto:vanderlimadacosta@gmail.com), vencedor do Grupo 03.

3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

3.1. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições do Edital e da própria Ata de Registro de Preços.



**4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os itens e as quantidades estão dispostos na planilha de referência abaixo:

**QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS – GRUPO 03 – TARAUCÁ**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (RS)	PREÇO TOTAL (RS)	
01	Veículos tipo caminhonete L200	Lavagem simples	Unid.	120	33,00	3.960,00
		Lavagem geral	Unid.	50	44,00	2.200,00
		Enceramento	Unid.	15	10,00	150,00
		Polimento	Unid.	2	150,00	300,00
02	Motocicleta	Lavagem simples	Unid.	60	10,00	600,00
		Lavagem geral	Unid.	20	16,00	320,00
		Enceramento	Unid.	6	5,00	30,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>7.560,00</b>	

**5. DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS:** As quantidades previstas no Termo de Referência consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster da aquisição.

**6. FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. Entende-se por lavagem de veículo todo o procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas, resíduos e etc., com a posterior secagem, visando à manutenção do estado geral do veículo. O enceramento deverá ser feito com produtos próprios visando à manutenção do estado geral da pintura;

6.1.1. Lavagem Completa/Geral: compreende a limpeza externa do veículo (inclusive a parte de baixo), interna (bancos, piso, forro lateral e teto), secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral, lubrificação com graxa, pulverização com óleo antiferrugem, lavagem do motor, chassi, para-lama, cruzetas, embuchamentos, pinos, etc. lavagem das entre portas, pára-choque, pneus, aros, telas, faróis e bancos onde for possível o alcance dos pontos desejados;

6.1.2. Lavagem Simples/Rápida: limpeza que é feita na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira. Utilizar xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, para-choque, pneus, aros, telas, faróis e atingindo todos os pontos desejados. Secagem com pano apropriado.

6.1.3. Polimento: procedimento realizado com o intuito de gerar ou reativar o brilho de quaisquer superfícies. Em geral, toda peça natural ou de manufatura, pode ser polida, sendo vital para alguns setores da economia como, por exemplo, o automobilístico, já que é o único mecanismo disponível para reativar o brilho e melhorar aparência externa.

6.1.4. Enceramento: procedimento realizado de maneira simples de proteção da pintura. Com a aplicação de cera automotiva, criando uma camada que reduz a ação da chuva ácida, bem como a evita a oxidação da tinta;

6.2. Processos utilizados na lavagem:

6.2.1. Pneus: aplicação de produtos objetivando a limpeza e conservação;

6.2.2. Plásticos e borrachas: aplicação de silicone para sua conservação;

6.2.3. Vidros: utilizar produtos específicos para essa finalidade, à base de álcool;

6.2.4. Limpeza interna do veículo: sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta malas, etc. Retirar e lavar os tapetes e pneu de estepe. Lavar o painel toda a parte de vinil, de borracha e plástico do interior do veículo, utilizando produtos apropriados;

6.3. Processo utilizado no enceramento:

6.3.1. Utilizar ceras especiais de alto brilho;

6.3.2. Utilizar flanelas macias;

6.3.3. Remover resíduos de ceras nas partes plásticas e emborrachadas;

6.4. Processo utilizado no polimento:

6.4.1. Utilizar meio abrasivo, como lixas, rebolos, pedras, discos e até mesmo diamante. As formas de aplicação deste meio variam muito. O lixamento pode ser manual ou com uma lixadeira, dependendo da peça, faz-se necessário, o uso de uma retífica, micro-retífica ou esmeril.

6.4.2. Utilizar agente polidor, com base levemente abrasiva, de origem química, conhecido popularmente como massa de polir. Pode ser aplicado com o uso de politriz (estacionária, manual, orbital, etc.), ou até mesmo manualmente.

6.4.3. Utilizar cera, para "chamar" (ou seja, verter) o brilho. Além de finalizar o serviço, proteger e melhorar a sensação ao toque.

Equipamentos necessários para o serviço de limpeza do veículo:

6.5.1. Dick ou elevador para veículos leves e pesados;

6.5.2. Compressor de ar;

6.5.3. Máquina de lavar de alta pressão;

6.5.4. Engraxadeira;

6.5.5. Aspirador de pó profissional;

6.5.6. Politrix profissional;

6.5.7. Macaco hidráulico;

6.6. Local da Realização dos Serviços:

6.6.1. Os serviços serão realizados nas dependências do fornecedor registrado;

6.6.2. Os serviços serão autorizados por meio de solicitação do servidor designado na respectiva Comarca, mediante emissão de Ordem de Serviço;

6.6.3. Os veículos serão conduzidos às dependências do fornecedor registrado por motorista do TJAC, juntamente com a autorização do tipo de serviço a ser realizado.

6.7. Dos prazos:

6.7.1. O fornecedor registrado deverá devolver os veículos limpos no prazo máximo de 2 (duas) horas para os pedidos de lavagem simples/rápida e em no máximo 3 (três) horas para os pedidos de lavagem geral/completa, a contar do recebimento do veículo.

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

7.1.1. Provisoriamente, após chamado, no ato da execução dos serviços, para efeito



de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência;

7.1.2. Definitivamente, em até 1 (um) dia após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos serviços e aceitação pelo fiscal da Ata;

7.1.3. Não serão admitidos para efeito de recebimento os serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência.

## 8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A fiscalização, acompanhamento e recebimento dos serviços estão a cargo do Secretário de Administração da Diretoria de Foro ou servidor designado pelo Diretor do Foro da Comarca, que deverá também atestar as faturas/notas fiscais.

9. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Tribunal de Justiça do Estado do Acre adotará os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

9.1. Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

10. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência da eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao TJAC convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor, mediante correspondência e/ou publicação no Diário da Justiça, segundo a ordem originária de classificação.

10.1. Resultando infrutífera a negociação, diante de recusa ou na hipótese dos novos preços continuarem superiores à média levantada na pesquisa, e o fornecedor convocado de acordo com a ordem originária de classificação não puder cumprir o compromisso assumido, será este liberado, sem aplicação de penalidades, promovendo o órgão gerenciador o cancelamento da ata de registro de preços, com a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, salvo apenas nas hipóteses do art. 65, II, d, e § 5º, da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovadas e justificadas.

10.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo TJAC à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou art. 7º, da Lei nº 10.520/02;
- e) houver razões de interesse público.

11.1. O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

11.2. Os fornecedores registrados poderão solicitar o cancelamento de seu registro de



Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

preços na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovada.

12. DAS SANÇÕES:

12.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

12.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

12.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

12.1.4. Não retirar a nota de empenho;

12.1.5. Falhar na execução da ata de registro de preços;

12.1.6. Fraudar a execução da ata de registro de preços;

12.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

12.1.8. Cometer fraude fiscal;

12.1.9 Fazer declaração falsa.

12.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o subitem 12.1.5., as multas aplicadas em razão do subitem 12.6. desta cláusula.

12.3. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em sua inexecução total, estará configurada quando a FORNECEDORA cometer qualquer infração de grau 5 prevista na tabela 3:

12.4. A falha na execução da Ata de Registro de Preços, importando em execução irregular, estará configurada quando a FORNECEDORA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do subitem 12.6. desta cláusula:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5 ou mais
3	4 ou mais
4	3 ou mais
5	2

6	1
---	---

12.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da Ata de Registro de Preços, sem consentimento prévio do TJAC.

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

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 5.000,00

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não refazer os serviços quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;	3	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	4	Por dia e por tarefa designada
3	Causar danos aos veículos oficiais por culpa ou dolo de seus agentes, sem prejuízo de arcar com as despesas decorrentes	5	Por ocorrência

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

	do dano efetuado;		
4	Destruir os veículos oficiais por culpa ou dolo de seus agentes, sem prejuízo de arcar com as despesas decorrentes do dano efetuado;	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
6	Deixar de executar os serviços no prazo estabelecido na ata de registro e preço	2	Por ocorrência

12.7. A critério do órgão gerenciador a infração de grau 1 poderá ser substituída por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pelas FORNECEDORA;

12.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à FORNECEDORA, juntamente a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

12.9. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

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

12.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a FORNECEDORA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, decorrentes das infrações cometidas.

12.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

### 13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data final do período de adimplemento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal da Ata, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

13.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

13.3. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os



valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

13.4. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

13.5. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

13.6. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

13.7. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

13.8. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

#### 14. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

14.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão não participante dos procedimentos iniciais da licitação, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/1993.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.3. As aquisições ou contratações advindas de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4. A adesão à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.5. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre receberá contrapartida financeira a ser paga pelo detentor do item registrado que concretizar o fornecimento de bens ou serviços a órgãos ou entidades públicas por meio de adesão às suas Atas de Registro de Preços, nos termos do art. 17, XX, da Lei nº 1.422/2001, que dispõe sobre o Regimento de Custas do Poder Judiciário do Estado do Acre e da Resolução nº 36/2012, divulgada no DJE no dia 11

de julho de 2012.

14.5.1. A contrapartida dar-se-á nos seguintes percentuais:

- a) 1% (um por cento), pago até o 5º (quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- b) 5% (cinco por cento), pago entre o 6º (sexto) dia útil até o 15º (décimo quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- c) 10% (dez por cento), pago após o 15º (décimo quinto) dia útil até o 30º (trigésimo) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão.

14.5.2. O percentual relativo à contrapartida financeira será calculado sobre o volume total de vendas efetuadas por cada adesão às ARPs do TJAC, pela empresa detentora do registro de preços, devendo o percentual devido ser depositado em conta corrente deste Tribunal.

14.5.3. O não pagamento da contrapartida financeira até o 30º (trigésimo) dia útil do recebimento dos valores relativos ao fornecimento caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando-se, sequencialmente, às seguintes sanções:

- a) suspensão de autorização de adesão solicitada por órgãos ou entidades da administração às atas de registro de Preços do Tribunal de Justiça, até regularização do pagamento da contrapartida financeira;
- b) desconto do percentual de 10% (dez por cento) sobre os créditos financeiros que a empresa detenha junto a este Poder;
- c) caso a empresa não tenha crédito a receber deste Poder, serão aplicadas as penalidades por inadimplemento contratual estabelecidas na respectiva ata.

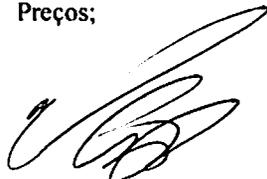
14.5.4. O percentual de 10% (dez por cento), relativo à contrapartida financeira, não é cumulativo com a penalidade de multa prevista na Ata de Registro de Preços.

14.6. O pedido de adesão de outros órgãos ou entidades a Atas de Registro de Preços deste Tribunal de Justiça deverá ser formulado, obrigatoriamente, com a indicação dos itens e as quantidades dos materiais ou serviços pretendidos à aquisição, de forma a possibilitar a aferição da contrapartida financeira a ser arcada pelo fornecedor.

## 15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. Do Tribunal de Justiça:

- 15.1.1. Encaminhar os veículos ao fornecedor registrado, acompanhados da Ordem de Serviço;
- 15.1.2. Receber e conferir os serviços com base na Ordem de Serviço e no processo licitatório;
- 15.1.3. Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;
- 15.1.4. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;
- 15.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;



Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

15.1.6. Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

15.1.7. Aplicar ao contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.1.8. Promover, por meio do fiscal, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao fornecedor registrado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

15.1.9. Verificar, quando da devolução do veículo, a existência de avarias internas, externas e mecânicas porventura causadas durante o tempo em que o veículo tenha estado sob a posse do fornecedor registrado.

15.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora.

15.2. Do Fornecedor Registrado:

15.2.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

15.2.2. Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as especificações descritas na Autorização de Empenho;

15.2.3. Comunicar ao fiscal, imediatamente, os motivos que venham a impossibilitar a execução dos serviços;

15.2.4. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultados de má execução, bem como eventuais danos causados aos veículos enquanto sob sua posse;

15.2.5. Atender somente os serviços solicitados por meio de requisição devidamente assinada por servidor designado da respectiva Comarca;

15.2.6. Executar o objeto licitado em suas instalações, utilizando os seus próprios empregados e equipamentos, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, não gerando vínculo empregatício entre o TJAC e o pessoal utilizado para execução dos serviços;

15.2.7. Pagar todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal, em vigor ou que venham a ser criados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados;

15.2.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.9. Estar sempre disponível para atender às solicitações do TJAC, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos veículos, obrigando-se a devolvê-los em perfeito estado de funcionamento;

15.2.10. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;

15.2.11. Fornecer os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

15.2.12. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;

15.2.13. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para

o recebimento de correspondência;

15.2.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre;

15.2.15. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados aos veículos do TJAC, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

15.2.16. Solicitar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

15.2.17. Fornecer números telefônicos ou outros meios para contato do TJAC com o fornecedor registrado, mesmo fora do horário de expediente, sem ônus para o TJAC;

15.2.18. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

15.2.19. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto.

15.2.20. Por meio de seus prepostos e empregados, dirigir os veículos oficiais somente durante as operações necessárias ao cumprimento do serviço contratado, sendo-lhes vedado fazê-los além das instalações da empresa.

16. **FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A fiscalização, acompanhamento e recebimento dos serviços estão a cargo do Secretário de Administração da Diretoria de Foro ou servidor designado pelo Diretor do Foro da Comarca, que deverá também atestar as faturas/notas fiscais.

17. **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação de seu extrato no Diário da Justiça.

18. **DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Esta Ata será divulgada no portal da Internet [www.tjac.jus.br](http://www.tjac.jus.br).

19. **DO FORO:** As dúvidas decorrentes desta Ata serão dirimidas no Foro de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

Fazem parte desta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o TJAC e o fornecedor registrado, na pessoa de seu representante legal, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Rio Branco-AC, 09 de junho de 2015.

**Desembargadora Cezarinete Angelim**  
Presidente do TJAC

**Vander Lima da Costa**





Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

---

Representante da Contratada

*Vander Lima da Costa*

O extrato do presente re.  
Publicado no Diário da Justiça  
Nº. 5.424 , Pág. 127  
Rio Branco 22 / 6 / 20 15  
Ilia