



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 23 / 2017

PREGÃO ELETRÔNICO SRP

(Processo SEI nº 0003025-27.2017.8.01.0000)

**AMPLA CONCORRÊNCIA PARA OS SEGUINTE ITENS: 1, 2, 8, 9 e 10**  
**EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADOS PARA OS SEGUINTE ITENS: 3, 4, 5, 6, 7 e 11.**

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 427, de 15/02/2017, publicada no Diário da Justiça nº 5.828, de 21/02/2017, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 28 /06 / 2017

Horário: 10:30 (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

## 2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP.: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefones - (0xx) 68-3302-0345 / 0347, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.comprasnet.gov.br.

2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.

2.4. É facultado ao (à) PREGOEIRO (A) proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Minuta do Contrato
ANEXO IV	Formulário de Proposta de Preços
ANEXO V	Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco e de Vínculo Empregatício

2.6. A Ata (anexo IV) deverá ser assinada eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

2.6.1. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

2.6.2. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

## 3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a Formação de Registro de Preços visando contratação de empresa para prestação de serviços fotográficos laboratoriais, e os serviços de filmagem com edição de vídeo, conforme item 3 do Termo de Referência.

3.2. Quantidade máxima para contratação do objeto ora licitado:

### DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE INSTITUCIONAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
1	Cobertura fotográfica de eventos com duração de até 3 (três) horas, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM, até 2 (duas) horas após cada cobertura realizada.	Unid.	80	80	400
2	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 3x4cm – 6 fotos.	½ Dúzia	800	800	4.000
3	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 10x15cm.	Unid.	2.000	2.000	10.000
4	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 15x21cm.	Unid.	500	500	2.500
5	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x25cm.	Unid.	200	200	1.000
6	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x30cm.	Unid.	100	100	500

7	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 30x40cm.	Unid.	100	100	500
8	Confecção de Álbum fotográfico com laminação U.V, tipo photobook, com as seguintes especificações: Dimensões 20x 25 cm; Páginas 40; Capa: dura em corvino preto personalizável; Lombada personalizável; Papel: couchê 170 g/m²; Capacidade: até 230 fotos; Abertura panorâmica: Sim (180°). Software: a contratada deverá disponibilizar um software que permita a contratante a elaboração de um projeto (inserção de fotos e textos) e envio online para impressão do material. <b>Assessorio:</b> estojo com estrutura de madeira revestida em couro sintético estampado na mesma cor do álbum, com parte interna em veludo da cor a escolher e sistema de fechamento metálico, com as seguintes dimensões: Comprimento: 25 cm; Largura: 4,5 cm; Altura: 30 cm.	Unid.	25	25	125
9	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de pequeno porte com duração de até 2 (duas) horas.	Unid.	20	20	100
10	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de médio porte, com duração de até 02 (duas) horas e 1 (um) minuto até 4 (quatro) horas.	Unid.	20	20	100
11	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de grande porte, com duração de até 04 (quatro) horas e 1 (um) minuto até 6 (seis) horas.	Unid.	40	40	200

3.3. Havendo divergências entre a especificação do item definida no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir

#### 4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública deste PREGÃO, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame licitatório por irregularidade na aplicação da Lei.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail: cpl@tjac.jus.br.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem 4.1 hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso consoante dispõe o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

4.3. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de um dia útil.

4.4. Acolhido o pedido, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Em atendimento ao art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, a participação nesta licitação para os itens 3, 4, 5, 6, 7 e 11. é restrita às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste edital e seus anexos.

5.2. Em relação os itens 1, 2, 8, 9 e 10, a participação será ampla para todos os licitantes, que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste edital e seus anexos.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

5.3.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;

5.3.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ);

5.3.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição;

5.3.5. Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento deste Poder;

5.3.6. Em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em liquidação;

5.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e, ainda, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo

#### 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no item "DA HABILITAÇÃO".

6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4. O credenciamento junto ao COMPRASNET implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 7. DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

7.1. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas e empresas individuais observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os artigos. 42 a 49.

7.1.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

7.1.2. No caso de participação de sociedade cooperativa que se enquadre nas disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, esta receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

7.1.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

7.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independerá de inscrição da ME/EPP ou equiparado no regime tributário simplificado.

7.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06.

7.4. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

## 8. DA PROPOSTA

- 8.1. A licitante deverá inserir proposta, exclusivamente no sistema eletrônico (no portal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. O registro eletrônico da proposta comercial poderá ser efetuado a partir da data da liberação do edital no sistema COMPRASNET, até a data da abertura da sessão pública.
- 8.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR UNITÁRIO do item, já considerados e inclusos os tributos (exceto os decorrentes de isenção legal, como os atribuídos à Amazônia Ocidental), fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão.
- 8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- 8.6. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O licitante deve apresentar no ENVELOPE Nº 02, devidamente lacrado, documentação relativa à habilitação através dos seguintes documentos:

### 9.1.1. Habilitação jurídica

- 9.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldompeendedor.gov.br](http://www.portaldompeendedor.gov.br);
- 9.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;
- 9.1.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.1.1.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.1.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### 9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 9.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU);
- 9.1.2.3. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;
- 9.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- 9.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- 9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 9.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

### 9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 9.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade;
- 9.1.3.3. Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
- publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
  - por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- 9.1.3.4. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;
- Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;
- As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;
- As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

### 9.1.4. Qualificação Técnica

9.1.4.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, lavrado e assinado por servidor/funcionário competente, que comprove ter a licitante ter prestado ou estar prestando serviço compatível com o objeto do certame.

## 9.2 Outros Documentos

- 9.1.5.1. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;
- 9.1.5.2. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Cooperativas e/ou equiparados não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

- 9.1.5.3. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei 8.666/93;
- 9.1.5.4. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;
- 9.1.5.5. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Elaboração Independente de Proposta;
- 9.1.5.6. Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (ANEXO III);
- 9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação Habilitação Jurídica constante no subitem 9.1.1, de Regularidade Fiscal exigida nos subitens 9.1.2, e, ainda, a documentação de Qualificação Econômico-Financeira exigida no subitem 9.1.3.2, se optar pelo SICAF desde que o cadastro esteja válido e atualizado. Neste caso a consulta poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.3. A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para abertura da sessão pública deste pregão. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão);
- 9.4. As certidões obtidas via internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo(a) Pregoeiro(a). A verificação pelo Tribunal nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 9.5. A critério do pregoeiro, caso alguma certidão apresentada esteja com o prazo de validade vencido e haja possibilidade de extrair nova certidão pela Internet na própria sessão, a mesma poderá ser imediatamente suprida.
- 9.6. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 9.7. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar documentação de habilitação atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, sob pena de inabilitação e imposição das penalidades previstas no edital.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no item 1 deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 10.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e
- 11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.3. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances.
- 11.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos do item "DO RECURSO ADMINISTRATIVO", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.
- 11.5. A convocação poderá ser efetuada por meio do "chat", e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 12.2. Será desclassificada a Proposta que:
- 12.2.1. Não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do ato convocatório;
- 12.2.2. A omissão das informações e especificações sobre o objeto ofertado que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências do Edital;
- 12.2.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste Pregão;
- 12.2.4. Apresentem preços unitários e globais acima do máximo estabelecido para esta licitação, constante da Planilha de Preços pesquisados pelo TJAC, anexa aos autos do Processo Licitatório.
- 12.3. Antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante a redução do seu preço; caso obtenha êxito na negociação, o valor da proposta será readequado, devendo o licitante atualizar a Proposta, registrando-se o fato na Ata da Sessão.
- 12.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 12.5. Quando todas as Propostas forem desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis para o recebimento de novas propostas dos licitantes desclassificados, escoimadas das causas ensejadoras das desclassificações anteriores.
- 12.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

## 13. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

- 13.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 13.2. Os lances deverão ser formulados pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 13.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.
- 13.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.
- 13.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 13.6. Durante o transcurso da sessão pública o(a) pregoeiro(a) enviará mensagens, via chat, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o(a) pregoeiro(a) por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.
- 13.7. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 13.8. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.
- 13.9. O(a) Pregoeiro(a), encerrada a etapa competitiva, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado e, se for o caso, negociando com o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso.
- 13.10. Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração, devidamente atualizado até a data da abertura do Pregão. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.
- 13.11. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.12. Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME, EPP E COOPERATIVAS

- 14.1. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em primeiro lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 14.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 14.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos, contados do envio automático da mensagem pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar uma última oferta, com preço inferior ao da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora.
- 14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 14.2.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- 14.3. Concluídos os procedimentos relativos ao direito de preferência, o(a) Pregoeiro(a) negociará com o detentor da melhor proposta na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em primeiro lugar.

## 15. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA

- 15.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, em uma via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos e informações seguintes, sob pena de desclassificação e imposição das penalidades previstas no edital:
- 15.1.1. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome de banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor;
- 15.1.2. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 15.1.3. Proposta de Preços, especificando o preço do produto, expressos em moeda corrente nacional, onde, havendo divergência entre o preço unitário e o por extenso prevalecerá esse último, conforme Anexo IV deste Edital.
- 15.1.3.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
- 15.1.3.2. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;
- 15.1.4. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega;
- 15.1.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.
- 15.2. Omissis o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 14.1 fica o licitante classificado em primeiro lugar obrigado a apresentar a proposta atualizada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

## 16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 16.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento da Proposta poderá solicitar análise técnica da mesma ao responsável pela elaboração do Termo de Referência, como também realizar diligências ou requisitar informações, nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste PREGÃO.
- 16.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de Menor Preço Por Grupo, sendo considerada classificada em primeiro lugar a Proposta que atender a todas as condições do Edital e ofertar o Menor Preço, representado pelo menor lance, quando houver.
- 16.2.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços médios de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo TJAC, presente nos autos que originou este Pregão.
- 16.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:
- 16.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- 16.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- 16.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- 16.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- 16.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.
- 16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.
- 16.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (art. 29, § 3º, da IN MP/SLTI nº 2/2008):
- 16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- 16.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 16.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 16.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 16.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 16.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 16.6.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 16.6.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 16.6.9. Estudos setoriais;
- 16.6.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 16.6.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 16.6.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

## 17. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o(a) pregoeiro(a) verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 17.1.1. SICAF;
- 17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 17.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_admin/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php)).
- 17.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).
- 17.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.
- 17.4. Não ocorrendo inabilitação de que trata o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
- 17.5. Se o detentor da melhor Proposta desatender às exigências para Habilitação previstas neste Edital e for proclamado Inabilitado, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
- 17.6. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal no prazo previsto do art. 43, § 1º, da Lei 123/2006 e alteração, o mesmo será declarada inabilitada e o(a) Pregoeiro(a) fará a análise da documentação de habilitação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.
- 17.7. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para Habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observadas as condições seguintes:
- 17.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- 17.7.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 17.7.3. O atestado de capacidade técnica poderá estar emitido em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante.
- 17.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis, para a apresentação de novos documentos escoimados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.
- 17.9. Decorrido o prazo de apresentação de nova documentação o(a) Pregoeiro(a) notificará todos os licitantes da data e hora da Sessão Pública que dará continuidade ao Pregão.
- 17.10. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

## 18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 18.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 18.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 18.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 18.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 18.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, no sistema Comprasnet, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 18.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. Não havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 19.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

- 19.3. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 19.5. Previamente à formalização da contratação, a Gerência de Contratações realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 19.6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

## **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 20.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 20.1.1. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 20.1.2. O anexo que trata o subitem anterior consiste na Ata de Formação do Cadastro de Reserva, gerada pelo próprio sistema COMPRASNET, após a homologação do certame, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.
- 20.2. Serão registrados na ARP, nessa ordem:
- 20.2.1. Os preços e quantitativos do Licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e;
- 20.2.2. Os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar os materiais em valor igual ao do Licitante mais bem classificado.
- 20.3. Se houver mais de um Licitante na situação de que trata o subitem 20.1.1., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 20.4. O registro a que se refere o subitem 20.1.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 20.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13, bem como quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, todos do Decreto Federal Nº 7.892/2013.

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1. Após o julgamento da proposta, da habilitação e a homologação do resultado pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, na forma estabelecida neste Edital, celebrará Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato, no Diário da Justiça.
- 21.1.1. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de convocação para sua assinatura podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, nos termos do Anexo II - Termo de Referência deste Edital.
- 21.1.2. A Administração poderá convocar formalmente a licitante vencedora, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.
- 21.1.3. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Instituição.
- 21.1.4. No caso de a primeira licitante classificada, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste termo de referência, no Edital e seus Anexos, a Administração poderá, mantida a ordem de classificação, convocar os demais licitantes.
- 21.1.5. Publicada na Imprensa Oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento.
- 21.2. No Ato da Assinatura da Ata, o licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, para todos os itens, equipamentos, acessórios e componentes, durante toda a garantia dos produtos. As empresas contratadas darão garantia integral de acordo com as especificações dos objetos referidos em cada item. O atendimento deverá ser realizado nos locais onde os objetos forem entregues. A empresa licitante deverá possuir um serviço atendimento, assim como endereço eletrônico para que seja feita a abertura dos chamados de assistência técnica.
- 21.2.1. A solução dos problemas terá prazo máximo de 72 horas contados a partir da abertura do chamado, incluindo nesse prazo a substituição do equipamento ou material, quando for o caso, sendo que tais materiais deverão ter as mesmas especificações do solicitado no edital, podendo o licitante sofrer as penalidades constantes neste termo, caso haja descumprimento desta norma.
- 21.2.2. A declaração deverá estar assinada e reconhecida firma, por pessoa com poderes para representar a empresa.
- 21.2.3. Juntamente com a declaração de assistência técnica a empresa deverá ainda:
- 21.2.3.1. Apresentar Declaração de Garantia, com firma reconhecida em cartório, emitida pelo fabricante, específica para este processo licitatório, assinada por responsável devidamente acreditado, de no mínimo 02 (dois) anos contra eventuais defeitos de fabricação (Caso licitante seja também o fabricante).
- 21.2.3.2. Caso o licitante seja uma revenda autorizada, apresentar declaração de autorização de comercialização dos produtos emitida pelo fabricante, específica para este processo licitatório, assinada por responsável devidamente acreditado, com firma reconhecida em cartório, garantindo também por no mínimo 02 (anos) anos contra eventuais defeitos de fabricação.
- 21.3. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 21.4. Inexistindo quaisquer interessados em registrar o preço, será revogado o item específico ou a licitação.

## **22. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS**

- 22.1. As disposições acerca da Adesão constam no item 11 do Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços deste Edital.

## **23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 23.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação é adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666.
- 23.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- 23.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 23.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 23.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 23.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 23.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 24.1. As disposições acerca do cancelamento do registro de preços constam no item 9 do Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços deste Edital.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 25.1. As obrigações das partes constam nos subitens 7.1 e 7.2 do Termo de Referência - Anexo I

## **26. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 26.1. As condições da forma de prestação dos serviços constam no item 9 do Termo de Referência - Anexo I.

## **27. DO PAGAMENTO**

- 27.1. O pagamento consta no item 8 do Termo de Referência - Anexo I.

## **28. DAS PENALIDADES**

- 28.1. As penalidades encontra-se no item 10 do Termo de Referência - Anexo I, item 11 da minuta da ARP - Anexo II e na Cláusula Décima da minuta do Contrato - Anexo III

## **29. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

- 29.1. Fundado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, a administração se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em Parecer escrito e devidamente

fundamentado.

29.2. Em qualquer fase do desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de Revogação ou Anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

**30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, o TJAC se necessário poderá modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

30.2. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

30.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos, na Ata circunstanciada da Sessão.

30.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, e demais legislações aplicáveis à matéria, inclusive a tributação das relações laborais de prestação de serviços.

30.5. São partes indissociáveis deste Edital os Anexos relacionados no subitem 2.5 deste ato convocatório, aplicando-se suas disposições, ainda que inexistente qualquer remissão neste instrumento convocatório.

30.6. Nos casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, afigurar-se-á possível, a continuidade da contratação pela empresa que suceder as obrigações estabelecidas no contrato firmado, se atendidos, cumulativamente:

30.6.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

30.6.2. A manutenção das condições do contrato original.

30.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Desª Denise Castelo Bonfim

Presidente

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. Formação de Registro de Preços visando contratação de empresa para prestação de serviços fotográficos laboratoriais, e os serviços de filmagem com edição de vídeo, conforme item 3 deste TR.

**2. JUSTIFICATIVA :**

2.1. A presente contratação visa atender a demandas de registro fotográfico e filmagem de solenidades, eventos, programas, projetos e cerimônias do Poder Judiciário do Estado do Acre, proporcionando a visibilidade às ações da Instituição, bem como pleno êxito das atividades, e colaborando para a qualificação de sua imagem institucional.

2.2. A contratação também atenderá as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre para cobertura fotográfica e de filmagens quando da realização dos eventos institucionais durante os próximos doze meses. O registro e a documentação das solenidades visam compor o acervo audiovisual da instituição, a fim de preservar a memória institucional do TJAC.

2.3. As imagens também serão utilizadas para a produção de vídeos institucionais, que serão exibidos em sessões solenes deste Tribunal e em eventos externos dos quais venha a participar, além da possível divulgação na Internet.

2.4. A presente demanda atende ainda ao objetivo estratégico de aprimorar a imagem interna e externa da Instituição, de modo a aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo, informando-os dos papeis, atribuições e das conquistas do TJAC, de modo a aumentar sua visibilidade, além do caráter histórico memorial já relatado.

2.5. **Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

2.6. **Registro de Preço:** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de entregas parceladas e pela imprevisibilidade em relação ao quantitativo demandado, o qual poderá sofrer variações conforme a necessidade do Poder Judiciário Acriano. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**3. DETALHAMENTO DO OBJETO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE INSTITUCIONAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
1	Cobertura fotográfica de eventos com duração de até 3 (três) horas, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM, até 2 (duas) horas após cada cobertura realizada.	Unid.	80	80	400
2	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 3x4cm – 6 fotos.	½ Dúzia	800	800	4.000
3	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 10x15cm.	Unid.	2.000	2.000	10.000
4	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 15x21cm.	Unid.	500	500	2.500
5	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x25cm.	Unid.	200	200	1.000
6	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x30cm.	Unid.	100	100	500
7	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 30x40cm.	Unid.	100	100	500

8	Confeção de Álbum fotográfico com laminação U.V, tipo photobook, com as seguintes especificações: Dimensões 20x 25 cm; Páginas 40; Capa: dura em corvino preto personalizável; Lombada personalizável; Papel: couchê 170 g/m²; Capacidade: até 230 fotos; Abertura panorâmica: Sim (180°). Software: a contratada deverá disponibilizar um software que permita a contratante a elaboração de um projeto (inserção de fotos e textos) e envio online para impressão do material.  <b>Assessorio:</b> estojo com estrutura de madeira revestida em couro sintético estampado na mesma cor do álbum, com parte interna em veludo da cor a escolher e sistema de fechamento metálico, com as seguintes dimensões: Comprimento: 25 cm; Largura: 4,5 cm; Altura: 30 cm.	Unid.	25	25	125
9	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de pequeno porte com duração de até 2 (duas) horas.	Unid.	20	20	100
10	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de médio porte, com duração de até 02 (duas) horas e 1 (um) minuto até 4 (quatro) horas.	Unid.	20	20	100
11	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de grande porte, com duração de até 04 (quatro) horas e 1 (um) minuto até 6 (seis) horas.	Unid.	40	40	200

#### 4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor, no mínimo, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços com vistas a garantir a qualidade dos serviços pretendidos, especificados abaixo:

4.2. Filmagem de eventos (com edição de vídeo):

- 02 (duas) câmeras filmadoras digitais com qualidade profissional;
- 02 (dois) kits de iluminação profissional mínimo de 1.000 watts;
- 01 (uma) mesa de corte (switcher) para 02 (duas) câmeras;
- 02 (dois) projetores multimídia (data show), com telas de projeção.

#### 5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da Diretoria de Informação Institucional (DIINS) ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.

5.2. O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 03 (três) dias, e nela deverá constar:

- a. Quantidade do serviço;
- b. Descrição do serviço;
- c. Local, hora e duração da realização do serviço;
- d. Valor do serviço;
- e. Condições de pagamento e
- f. Numeração anual.

#### 6. AVALIAÇÃO DO CUSTO:

6.1 Estimativa de custo total, com indicação de fornecedores potenciais, no caso de itens complexos ou atípicos.

#### 7. OBRIGAÇÕES:

##### 7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- 7.1.2. Comunicar à unidade gestora do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação dos serviços, eventual impossibilidade de realizá-los, caso em que terá o registro cancelado e sofrerá as demais sanções aplicáveis ao inadimplemento;
- 7.1.3. Comparecer aos eventos e executar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Autorização de Empenho;
- 7.1.4. Realizar, no espaço físico do Tribunal ou local indicado para o evento, as seguintes atividades, que já estão incluídas no preço dos serviços:
  - a) Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados;
  - b) Instalação e conferência dos equipamentos e demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos serviços, com antecedência mínima de uma hora antes do horário estabelecido pelo TJAC para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado;
  - c) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da fornecedora estar munido de telefone celular;
  - d) recolher todo o material em até 2 (duas) horas após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao TJAC.
- 7.1.4. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo fornecedor registrado;
- 7.1.5. Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto;
- 7.1.6. No âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Acre os funcionários do fornecedor registrado deverão estar devidamente uniformizados e identificados;
- 7.1.7. Conduzir os trabalhos de filmagem, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias;
- 7.1.8. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação;
- 7.1.9. Nos casos de serviços de som, de utilização de projetor multimídia, retro projetor, e outros equipamentos de natureza similar, caberá ao fornecedor registrado transportar, montar,



instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto;

- 7.1.10. Entregar todos os materiais (material bruto de gravação, além dos vídeos já editados e aprovados) na Diretoria de Informação Institucional, situado na Rua Tribunal de Justiça;
- 7.1.11. Fornecer em mídia digital (DVD) todas as fotos produzidas pelos fotógrafos no evento, cujas imagens devem estar em conformidade com o disposto neste Termo de Referência;
- 7.1.12. Efetuar cessão ao TJAC, após o recebimento definitivo do objeto desta licitação, dos direitos de uso das imagens e edição, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização;
- 7.1.13. Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo do Tribunal de Justiça;
- 7.1.14. Substituir às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material (fotografias, CDs e DVDs) que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte;
- 7.1.15. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 7.1.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e sociais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;
- 7.1.17. 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;
- 7.1.18. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal de Justiça ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Tribunal de Justiça;
- 7.1.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus funcionários durante a prestação dos serviços;
- 7.1.20. Manter quadro de pessoal competente para a execução do contrato, visando garantir a prestação dos serviços de forma eficiente e contínua e que tenha anuência para responder por qualquer dano que possa ocorrer;
- 7.1.21. Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TJAC;
- 7.1.22. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo TJAC, o fornecedor registrado se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao TJAC quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 7.1.23. O TJAC, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do fornecedor registrado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 7.1.24. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o fornecedor registrado comunicar à Diretoria de Informação Institucional deste Tribunal, **em até 48 (quarenta e oito) horas** antes da realização do evento, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 7.1.25. O TJAC poderá cancelar as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação ao fornecedor registrado, não gerando qualquer ônus, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento;
- 7.1.26. Dar ciência à Diretoria de Informação Institucional, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 7.1.27. A ausência ou omissão da fiscalização deste Tribunal não eximirá o fornecedor registrado das responsabilidades previstas no contrato, no edital e no termo de referência;
- 7.1.28. Assumir todas as despesas referentes a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda declaradas pelo fornecedor registrado, para todos os efeitos legais, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o TJAC.

## **7.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

- 7.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.2.2. Solicitar a execução dos serviços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- 7.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2.4. Receber e fiscalizar os serviços prestados com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 7.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do gestor e fiscal do contrato especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.2.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.2.7. Atestar os serviços executados, bem como sua nota fiscal/fatura;
- 7.2.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço.

## **8. PAGAMENTO:**

- 8.1. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

## **9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **9.1. Cobertura fotográfica de eventos:**

- 9.1.1. A FORNECEDORA deverá enviar fotógrafo para realizar a cobertura integral do evento nos termos solicitados na ordem de serviço a ser encaminhada;
- 9.1.2. Os registros fotográficos deverão ser realizados com câmera fotográfica de tecnologia digital, com resolução mínima das fotos de 13.0 Mega Pixels, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos tratados, em DVD;
- 9.1.3. O serviço de fotografia será contabilizado por período em que o fotógrafo ficar à disposição da ADMINISTRAÇÃO, cobrindo o evento indicado do início ao fim;
- 9.1.4. Considera-se como período as sessões de pequeno, médio e grande porte descritas anteriormente;
- 9.1.5. Todas as imagens registradas do evento, no mínimo 50 (cinquenta) fotos por sessão, deverão ser apresentadas em formato digital, editável, para livre utilização da ADMINISTRAÇÃO, não podendo conter qualquer identificação da fornecedora prestadora do serviço;
- 9.1.6. A fornecedora arcará com ônus das fotografias reveladas que apresentarem baixa nitidez e resolução, ou qualquer outra falha apontada pela CONTRATANTE, que venha comprometer a qualidade da fotografia;
- 9.1.7. Em até 5 (cinco) dias úteis após cada evento, a contratada deverá entregar o(s) DVD o(s) com as respectivas fotografias à Diretoria de Informações Institucionais;
- 9.1.8. O(s) DVD(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro de estojo(s) em acrílico ou plástico, contendo na capa o nome do Tribunal de Justiça do Acre, o nome do evento e a(s) data(s) das fotografias.

### **9.2 Serviços de filmagens de eventos:**

- 9.2.1. As tomadas de imagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital DV ou superior, de alta definição, sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da ADMINISTRAÇÃO.
- 9.2.2. A operação dos equipamentos de filmagem será realizada por profissionais disponibilizados pela contratada, em número suficiente para a operação dos equipamentos e o registro do evento, compondo uma única equipe;
- 9.2.3. A entrega do material bruto resultante do serviço de filmagem deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento;
- 9.2.4. Os materiais brutos deverão ser refeitos e/ou substituídos, quando apresentarem quaisquer defeitos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da solicitação deste Tribunal;
- 9.2.5. O trabalho de edição consistirá na seleção de imagens, inserção de caracteres para identificação de pessoas, inserção de abertura e encerramento, inserção de efeitos de transição, menu interativo e demais elementos que facilitem a identificação do evento, e deverão ser entregues em DVD, em formato editável, em estojo com capa personalizada do evento;
- 9.2.6. A capa deverá conter o nome do Tribunal de Justiça do Acre e o nome do evento gravado. A contracapa deverá conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia;
- 9.2.7. No caso de reprovação do vídeo editado, a contratada deverá refazer e/ou substituir o trabalho, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação feita pelo TJAC.

**10. SANÇÕES:**

10.1. 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:

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

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

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

10.1.4. Não retirar a nota de empenho;

10.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

10.1.6. Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;

10.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

10.1.8. Cometer fraude fiscal;

10.1.9. Fazer declaração falsa.

10.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 10.1.5, as multas aplicadas em razão do item 10.6 desta cláusula.

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

10.4. 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 item 6 desta cláusula:

**TABELA 1**

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

10.5. 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.

10.6. 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	Multa de 0,5% do valor da nota de empenho
3	Multa de 1% do valor da nota de empenho
4	Multa de 1,5% do valor da nota de empenho
5	Multa de 30% do valor da nota de empenho

**TABELA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 5 (cinco) dias a entrega dos materiais	2	Por ocorrência
2	Atrasar em até 10 (dez) dias a entrega dos materiais	3	Por ocorrência
3	Atrasar em até 15 (quinze) dias a entrega dos materiais	4	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 30 (trinta) dias a entrega dos materiais	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
6	Substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	5	Por ocorrência

10.7. 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;

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

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

10.10. 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.

10.11. 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 CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

10.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do material, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

**11. DO VALOR ESTIMADO**

11.1. O valor total estimado, para o quantitativo total, é de **R\$ 350.833,26** (trezentos e cinquenta mil oitocentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos), conforme mapa de preços acostado no evento 0231399.

Rio Branco-AC, 07 de junho de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 08/06/2017, às 14:45, 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 **0228944** e o código CRC **84AAE409**.

## ANEXO II

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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 Denise Bonfim**, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo elencado vencedor do Pregão Eletrônico SRP nº .../2017, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços objetivando à eventual contratação de empresa para prestação de serviços fotográficos laboratoriais, e os serviços de filmagem com edição de vídeo nos eventos do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:** Esta Ata de Registro de Preços fundamenta-se:

1.1. No Pregão Eletrônico SRP nº .../2017 – TJAC, conforme a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e dos Decretos 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013.

1.1.1. Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:

1.1.1.1. Constem no Processo Administrativo nº 0003025-27.2017.8.01.0000;

1.1.1.2. Não contrariem o interesse público;

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

1.1.1.4. Nos preceitos de direito público, e

1.1.1.5. 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 do extrato da Ata, ficam registrados neste Tribunal, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) a seguir, objetivando o compromisso de prestação de serviço conforme anexo deste Instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor: a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., sediada na Rua ..., nº ... – Bairro ..., Tel.: (68) ..., representada pelo senhor ..., RG nº ..., SSP/., vencedora do **item ...**

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

- a. Quantidade do produto;
- b. Descrição do produto e marca;
- c. Local, hora e prazo de entrega;
- d. Valor do produto;
- e. Condições de pagamento e
- f. Numeração anual.

3.1. O(s) fornecedor(es) registrado(s) ficam obrigados 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 PRODUTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cobertura fotográfica de eventos com duração de até 3 (três) horas, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM, até 2 (duas) horas após cada cobertura realizada.	Unid.			
2	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 3x4cm – 6 fotos.	½ Dúzia			
3	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 10x15cm.	Unid.			
4	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 15x21cm.	Unid.			
5	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x25cm.	Unid.			
6	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x30cm.	Unid.			
7	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 30x40cm.	Unid.			
8	Confecção de Álbum fotográfico com laminação U.V, tipo photobook, com as seguintes especificações: Dimensões 20x 25 cm; Páginas 40; Capa: dura em corvino preto personalizável; Lombada personalizável; Papel: couchê 170 g/m²; Capacidade: até 230 fotos; Abertura panorâmica: Sim (180°). Software: a contratada deverá disponibilizar um software que permita a contratante a elaboração de um	Unid.			

	projeto (inserção de fotos e textos) e envio online para impressão do material. <b>Assessório:</b> estojo com estrutura de madeira revestida em couro sintético estampado na mesma cor do álbum, com parte interna em veludo da cor a escolher e sistema de fechamento metálico, com as seguintes dimensões: Comprimento: 25 cm; Largura: 4,5 cm; Altura: 30 cm.				
9	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de pequeno porte com duração de até 2 (duas) horas.	Unid.			
10	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de médio porte, com duração de até 02 (duas) horas e 1 (um) minuto até 4 (quatro) horas.	Unid.			
11	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de grande porte, com duração de até 04 (quatro) horas e 1 (um) minuto até 6 (seis) horas.	Unid.			
<b>VALOR TOTAL</b>					

**5. DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor, no mínimo, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços com vistas a garantir a qualidade dos serviços pretendidos, especificados abaixo:

SERVIÇOS	MATERIAL NECESSÁRIO
<b>Filmagem de eventos (com edição de vídeo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 (duas) câmeras filmadoras digitais com qualidade profissional;</li> <li>• 02 (dois) kits de iluminação profissional mínimo de 1.000 watts;</li> <li>• 01 (uma) mesa de corte (switcher) para 02 (duas) câmeras;</li> <li>• 02 (dois) projetores multimídia (data show), com telas de projeção.</li> </ul>

**6. DOS ENCARGOS**

**6.1. A Contratada obriga-se a:**

- 6.1.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- 6.1.2. Comunicar à unidade gestora do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação dos serviços, eventual impossibilidade de realizá-los, caso em que terá o registro cancelado e sofrerá as demais sanções aplicáveis ao inadimplemento;
- 6.1.3. Comparecer aos eventos e executar os serviços nos prazos estabelecidos e nos locais descritos na Ordem de Serviço;
- 6.1.4. Realizar, no espaço físico do Tribunal ou local indicado para o evento, as seguintes atividades:
  - a) Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados;
  - b) Instalação e conferência dos equipamentos e demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos serviços, com antecedência mínima de uma hora antes do horário estabelecido pelo TJAC para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado;
  - c) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da fornecedora estar munido de telefone celular;
  - d) recolher todo o material em até 2 (duas) horas após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao TJAC.
- 6.1.5. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo fornecedor registrado.
- 6.1.6. Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto;
- 6.1.7. No âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Acre os funcionários do fornecedor registrado deverão estar devidamente uniformizados e identificados;
- 6.1.8. Conduzir os trabalhos de filmagem, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias;
- 6.1.9. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação;
- 6.1.10. Nos casos de serviços de som, de utilização de projetor multimídia, retro projetor, e outros equipamentos de natureza similar, caberá ao fornecedor registrado transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto;
- 6.1.11. Entregar todos os materiais nos prazos estabelecidos pelo TJAC;
- 6.1.12. Fornecer em mídia digital (DVD) todas as fotos produzidas pelos fotógrafos no evento, cujas imagens devem estar em conformidade com o disposto neste Instrumento;
- 6.1.13. Efetuar cessão ao TJAC, após o recebimento definitivo do objeto desta licitação, dos direitos de uso das imagens e edição, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização;
- 6.1.14. Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo do Tribunal de Justiça;
- 6.1.15. Substituir às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material (fotografias, CDs e DVDs) que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte;
- 6.1.16. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 6.1.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e sociais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;
- 6.1.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação;
- 6.1.19. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal de Justiça ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Tribunal de Justiça;
- 6.1.20. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus funcionários durante a prestação dos serviços;
- 6.1.21. Manter quadro de pessoal competente para a execução do contrato, visando garantir a prestação dos serviços de forma eficiente e contínua e que tenha anuência para responder por qualquer dano que possa ocorrer;
- 6.1.22. Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TJAC;
- 6.1.23. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo TJAC, a CONTRATADA se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao TJAC quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

- 6.1.24. O TJAC, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do fornecedor registrado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- 6.1.25. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar à Diretoria de Informação Institucional deste Tribunal, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- 6.1.26. O TJAC poderá cancelar as Ordens de Serviço, mediante comunicação a CONTRATADA, não gerando qualquer ônus, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento;
- 6.1.27. A ausência ou omissão da fiscalização deste Tribunal não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no contrato, no edital e no termo de referência;
- 6.1.29. Assumir todas as despesas referentes a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda declaradas pela CONTRATADA, para todos os efeitos legais, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o TJAC.

## 6.2 A Contratante obriga-se a:

- 6.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- 6.2.2. Solicitar a execução dos serviços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- 6.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.4. Receber e fiscalizar os serviços prestados com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 6.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do gestor e fiscal do contrato especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.2.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado;
- 6.2.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução dos serviços;
- 6.2.9. Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência ou no Edital;
- 6.2.10. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência ou no Edital, após a entrega;
- 6.2.11. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.2.12. Atestar os serviços executados, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 6.2.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:** A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

- 7.1.1. a Fazenda Nacional;
- 7.1.2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;
- 7.1.3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;
- 7.1.4. o FGTS;
- 7.1.5. a Justiça do Trabalho.

7.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

7.3. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

7.4. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail [notafiscal@tjac.jus.br](mailto:notafiscal@tjac.jus.br), sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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)

- 7.8. 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;
- 7.9. 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;
- 7.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá 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 sejam recolhidos naquela modalidade.
- 7.11. 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.

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

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

**9. 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.

9.1. 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.

9.2. 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 n. 8.666/93, devidamente comprovadas e justificadas.

9.3. 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..

**10. 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.

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

10.2. Os fornecedores registrados poderão solicitar o cancelamento de seu registro de preços na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovada.

**11. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

11.1. 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:

- 11.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;
- 11.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- 11.1.4. Não retirar a nota de empenho;
- 11.1.5. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.6. Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;
- 11.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.9. Fazer declaração falsa.

11.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 11.1.5, as multas aplicadas em razão do item 11.6 desta cláusula.

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

11.4. 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 graduação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

**TABELA 1**

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

11.5. 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.

11.6. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	Multa de 0,5% do valor da nota de empenho
3	Multa de 1% do valor da nota de empenho
4	Multa de 1,5% do valor da nota de empenho
5	Multa de 30% do valor da nota de empenho

**TABELA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 5 (cinco) dias a entrega dos materiais	2	Por ocorrência
2	Atrasar em até 10 (dez) dias a entrega dos materiais	3	Por ocorrência
3	Atrasar em até 15 (quinze) dias a entrega dos materiais	4	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 30 (trinta) dias a entrega dos materiais	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
---	--	---	---------------------------

6	Substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	5	Por ocorrência
---	--	---	----------------

11.7. A critério do órgão gerenciador a infração de grau I 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 pela FORNECEDORA;

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

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

11.10. 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.

11.11. 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 CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

11.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do material, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

## 12. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

12.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão não participante dos procedimentos iniciais da licitação, mediante anuência deste órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal n.º 7.892/2013 e na Lei n.º 8.666/1993.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. A adesão à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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.

12.5. A autorização de adesão à Ata de Registro de Preços ocorrerá somente após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, bem ainda, após a autorização, o órgão que aderir a Ata registrada deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

12.6. 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 n.º 1.422/2001, que dispõe sobre o Regimento de Custas do Poder Judiciário do Estado do Acre e da Resolução n.º 36/2012, divulgada no DJE no dia 11 de julho de 2012.

12.6.1. 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.

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

12.6.3. 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 fornecedora detenha junto a este Poder;

c. caso a fornecedora não tenha crédito a receber deste Poder, serão aplicadas as penalidades por inadimplemento contratual estabelecidas na respectiva ata.

12.6.4. 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.

12.7. 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 pretensos à aquisição, de forma a possibilitar a aferição da contrapartida financeira a ser arcada pelo fornecedor.

## 13. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 13.1. Cobertura fotográfica de eventos:

13.1.1. A FORNECEDORA deverá enviar fotógrafo para realizar a cobertura integral do evento nos termos solicitados na ordem de serviço a ser encaminhada;

13.1.2. Os registros fotográficos deverão ser realizados com câmera fotográfica de tecnologia digital, com resolução mínima das fotos de 13.0 Mega Pixels, de modo que as fotos sejam fornecidas em arquivos tratados, em DVD;

13.1.3. O serviço de fotografia será contabilizado por período em que o fotógrafo ficar à disposição da ADMINISTRAÇÃO, cobrindo o evento indicado do início ao fim;

13.1.4. Considera-se como período as sessões de pequeno, médio e grande porte descritas anteriormente;

13.1.5. Todas as imagens registradas do evento, no mínimo 50 (cinquenta) fotos por sessão, deverão ser apresentadas em formato digital, editável, para livre utilização da ADMINISTRAÇÃO, não podendo conter qualquer identificação da fornecedora prestadora do serviço;

13.1.6. A fornecedora arcará com ônus das fotografias reveladas que apresentarem baixa nitidez e resolução, ou qualquer outra falha apontada pela CONTRATANTE, que venha comprometer a qualidade da fotografia;

13.1.7. Em até 5 (cinco) dias úteis após cada evento, a contratada deverá entregar o(s) DVD o(s) com as respectivas fotografias à Diretoria de Informações Institucionais;

13.1.8. O(s) DVD(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro de estojo(s) em acrílico ou plástico, contendo na capa o nome do Tribunal de Justiça do Acre, o nome do evento e a(s) data(s) das fotografias.

### 13.2 Serviços de filmagens de eventos:

13.2.1. As tomadas de imagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital DV ou superior, de alta definição, sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da ADMINISTRAÇÃO.

13.2.2. A operação dos equipamentos de filmagem será realizada por profissionais disponibilizados pela contratada, em número suficiente para a operação dos equipamentos e o registro do evento, compondo uma única equipe;

13.2.3. A entrega do material bruto resultante do serviço de filmagem deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento;

13.2.4. Os materiais brutos deverão ser refeitos e/ou substituídos, quando apresentarem quaisquer defeitos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da solicitação deste Tribunal;

13.2.5. O trabalho de edição consistirá na seleção de imagens, inserção de caracteres para identificação de pessoas, inserção de abertura e encerramento, inserção de efeitos de transição, menu interativo e demais elementos que facilitem a identificação do evento, e deverão ser entregues em DVD, em formato editável, em estojo com capa personalizada do evento;

13.2.6. A capa deverá conter o nome do Tribunal de Justiça do Acre e o nome do evento gravado. A contracapa deverá conter o nome do evento, a(s) data(s) de filmagem, o(s) local(is) filmado(s) e o tempo total utilizado na mídia;

13.2.7. No caso de reprovação do vídeo editado, a contratada deverá refazer e/ou substituir o trabalho, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação feita pelo TJAC.

**14. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da **Diretoria de Informação Institucional (DIINS)** ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.

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

**16. 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).

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

Fazem parte desta Ata, independente 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 seus representantes legais.

Publique-se.

Rio Branco, 08 de junho de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 08/06/2017, às 14:47, 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 **0229341** e o código CRC **0DAB180F**.

### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Denise Castelo Bonfim**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na \_\_\_, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços fotográficos laboratoriais, e os serviços de filmagem com edição de vídeo.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ ...(...)**, conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cobertura fotográfica de eventos com duração de até 3 (três) horas, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM, até 2 (duas) horas após cada cobertura realizada.	Unid.			
2	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 3x4cm – 6 fotos.	½ Dúzia			
3	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 10x15cm.	Unid.			
4	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 15x21cm.	Unid.			
5	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x25cm.	Unid.			
6	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x30cm.	Unid.			
7	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 30x40cm.	Unid.			
8	Confeção de Álbum fotográfico com laminação U.V, tipo photobook, com as seguintes especificações: Dimensões 20x 25 cm; Páginas 40; Capa: dura em corvino preto personalizável; Lombada personalizável; Papel: couchê 170 g/m²; Capacidade: até 230 fotos; Abertura panorâmica: Sim (180°). Software: a contratada deverá disponibilizar um software que permita a contratante a elaboração de um projeto (inserção de fotos e textos) e envio online para impressão do material.	Unid.			



	<b>Assessorio:</b> estojo com estrutura de madeira revestida em couro sintético estampado na mesma cor do álbum, com parte interna em veludo da cor a escolher e sistema de fechamento metálico, com as seguintes dimensões: Comprimento: 25 cm; Largura: 4,5 cm; Altura: 30 cm.				
9	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de pequeno porte com duração de até 2 (duas) horas.	Unid.			
10	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de médio porte, com duração de até 02 (duas) horas e 1 (um) minuto até 4 (quatro) horas.	Unid.			
11	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de grande porte, com duração de até 04 (quatro) horas e 1 (um) minuto até 6 (seis) horas.	Unid.			
<b>VALOR TOTAL</b>					

2.2. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: \_\_\_\_\_; Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_; Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

3.1. O prazo de vigência deste contrato está adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666/93, com início na data de \_\_\_\_.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO**

4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor, no mínimo, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços com vistas a garantir a qualidade dos serviços pretendidos, especificados abaixo:

SERVIÇOS	MATERIAL NECESSÁRIO
<b>Filmagem de eventos (com edição de vídeo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 (duas) câmeras filmadoras digitais com qualidade profissional;</li> <li>• 02 (dois) kits de iluminação profissional mínimo de 1.000 watts;</li> <li>• 01 (uma) mesa de corte (switcher) para 02 (duas) câmeras;</li> <li>• 02 (dois) projetores multimídia (data show), com telas de projeção.</li> </ul>

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A aceitação do produto pelo TJAC somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada pelo fiscal do contrato.
- 5.2. O aceite/aprovação do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as facultades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 5.3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os serviços objeto do presente Instrumento e da licitação, serão recebidos da seguinte forma:
  - 5.3.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
  - 5.3.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta (fotografias impressas, CDs e DVDs, bem como a produção de vídeos), e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- 5.4. Caso seja verificada alguma falha na execução dos serviços, será feito registro formal e informado ao CONTRATANTE, para que proceda de imediato as devidas correções, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato.
- 5.5. O recebimento definitivo dos produtos e serviços, objeto deste Instrumento, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TJAC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
- 5.6. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

- 6.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 6.2. Comunicar à unidade gestora do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação dos serviços, eventual impossibilidade de realizá-los, caso em que terá o registro cancelado e sofrerá as demais sanções aplicáveis ao inadimplemento.
- 6.3. Comparecer aos eventos e executar os serviços nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Autorização de Empenho.
- 6.4. Realizar, no espaço físico do Tribunal ou local indicado para o evento, as seguintes atividades, que já estão incluídas no preço dos serviços:
  - 6.4.1. Organização adequada do ambiente para o perfeito cumprimento dos serviços solicitados;
  - 6.4.2. Instalação e conferência dos equipamentos e demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos serviços, com antecedência mínima de uma hora antes do horário estabelecido pelo TJAC para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado;
  - 6.4.3. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da fornecedora estar munido de telefone celular;
  - 6.4.4. Recolher todo o material em até 2 (duas) horas após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao TJAC.
- 6.5. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução

dos serviços pelo fornecedor registrado.

- 6.6. Disponibilizar técnicos suficientes, que deverão compor a equipe, para garantir a execução deste objeto.
- 6.7. No âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Acre os funcionários do fornecedor registrado deverão estar devidamente uniformizados e identificados.
- 6.8. Conduzir os trabalhos de filmagem, monitoramento e produção de material gravado, entre outras providências necessárias.
- 6.9. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução e entrega do objeto da licitação.
- 6.10. Nos casos de serviços de som, de utilização de projetor multimídia, retro projetor, e outros equipamentos de natureza similar, caberá ao fornecedor registrado transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto.
- 6.11. Entregar todos os materiais (material bruto de gravação, além dos vídeos já editados e aprovados) na Diretoria de Informação Institucional, situado na Rua Tribunal de Justiça.
- 6.12. Fornecer em mídia digital (DVD) todas as fotos produzidas pelos fotógrafos no evento, cujas imagens devem estar em conformidade com o disposto neste Instrumento.
- 6.13. Efetuar cessão ao TJAC, após o recebimento definitivo do objeto desta licitação, dos direitos de uso das imagens e edição, não cabendo ao(s) autor(es) qualquer indenização futura decorrente de sua utilização.
- 6.14. Não repassar as imagens a terceiros, em hipótese alguma, as quais ficam sendo de uso exclusivo do Tribunal de Justiça.
- 6.15. Substituir às suas expensas, em no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da recusa de recebimento ou da devolução, o material (fotografias, CDs e DVDs) que apresentar defeito de fabricação ou ocasionado durante o transporte.
- 6.16. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 6.17. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e sociais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados.
- 6.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.19. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal de Justiça ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Tribunal de Justiça.
- 6.20. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus funcionários durante a prestação dos serviços.
- 6.21. Manter quadro de pessoal competente para a execução do contrato, visando garantir a prestação dos serviços de forma eficiente e contínua e que tenha anuência para responder por qualquer dano que possa ocorrer.
- 6.22. Não transferir a outro, em todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TJAC.
- 6.23. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo TJAC, a CONTRATADA se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao TJAC quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.
- 6.24. O TJAC, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do fornecedor registrado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.
- 6.25. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar à Diretoria de Informação Institucional deste Tribunal, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 6.26. O TJAC poderá cancelar as Ordens de Serviço, mediante comunicação a CONTRATADA, não gerando qualquer ônus, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.
- 6.27. Dar ciência à Diretoria de Informação Institucional, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 6.28. A ausência ou omissão da fiscalização deste Tribunal não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no contrato, no edital e no termo de referência.
- 6.29. Assumir todas as despesas referentes a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda declaradas pela CONTRATADA, para todos os efeitos legais, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o TJAC.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência .
- 7.2. Solicitar a execução dos serviços com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.4. Receber e fiscalizar os serviços prestados com base na autorização de empenho e no processo licitatório.
- 7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do gestor e fiscal do contrato especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado.
- 7.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução dos serviços.
- 7.9. Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência ou no Edital.
- 7.10. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência ou no Edital, após a entrega.
- 7.11. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 7.12. Atestar os serviços executados, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 7.13. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. A fiscalização dos serviços constantes deste instrumento está a cargo do titular da Diretoria de Informação Institucional (DIINS) ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.
- 8.2. O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 03 (três) dias, e nela deverá constar:
  - a. Quantidade do serviço;
  - b. Descrição do serviço;
  - c. Local, hora e duração da realização do serviço;
  - d. Valor do serviço;
  - e. Condições de pagamento e
  - f. Numeração anual.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

- a. Fazenda Nacional;
- b. Fazenda Estadual da sede da contratada;
- c. Fazenda Municipal da sede da contratada;
- d. FGTS;
- e. Justiça do Trabalho.

9.2. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

9.3. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

9.4. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail [notafiscal@tjac.jus.br](mailto:notafiscal@tjac.jus.br), sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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)

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá 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 sejam recolhidos naquela modalidade.

9.11. 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.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. 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 CONTRATADA que:

- 10.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;
- 10.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- 10.1.4. Não retirar a nota de empenho;
- 10.1.5. Falhar na execução do Contrato;
- 10.1.6. Fraudar a execução do Contrato;
- 10.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;
- 10.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.9. Fazer declaração falsa.

10.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do Contrato, de que trata o item 10.1.5, as multas aplicadas em razão do item 10.6 desta cláusula.

10.3. A falha na execução do Contrato, importando em inexecução total do contrato, estará configurada quando a CONTRATADA cometer qualquer infração de grau 5 prevista na tabela 3.

10.4. A falha na execução do Contrato, importando em execução irregular, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

**TABELA 1**

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

10.5. 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 do Contrato, sem consentimento prévio do TJAC.

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

**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 ou mais
6	1

10.7. 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 do Contrato, sem consentimento prévio do TJAC.

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

**TABELA 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	Multa de 0,5% do valor do Contrato
3	Multa de 1% do valor do Contrato
4	Multa de 1,5% do valor do Contrato
5	Multa de 30% do Contrato

**TABELA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar em até 5 (cinco) dias a execução dos serviços	2	Por ocorrência
2	Atrasar em até 10 (dez) dias a execução dos serviços	3	Por ocorrência
3	Atrasar em até 15 (quinze) dias a execução dos serviços	4	Por ocorrência
4	Atrasar em mais de 30 (trinta) dias a execução dos serviços	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

5	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
6	Substituir os materiais quando recusado pelo CONTRATANTE	6	Por ocorrência

10.9. A critério do CONTRATANTE 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 pela CONTRATADA.

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

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

10.12. 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.

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

10.14. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO**

11.1. Os preços oferecidos serão, em regra, irrevogáveis.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, nos seguintes modos:
  - 12.1.1. Por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - 12.1.2. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o contratante;
  - 12.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 12.2. O descumprimento, por parte da contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao contratante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 12.3. Cessada a situação emergencial que deu causa à formalização deste instrumento, o contratante poderá rescindi-lo sem que isso gere qualquer direito de indenização à contratada.
- 12.4. Na hipótese do subitem anterior, a rescisão deverá ser comunicada com antecedência de 10 (dez) dias corridos.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 13.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

- 14.1. O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

- 15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- E, estando as partes assim acordadas, lavrou-se o presente Termo em três vias de igual teor e forma, a fim de que produza os efeitos jurídicos legais.

Publique-se.

Rio Branco, 08 de junho de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 08/06/2017, às 14:47, 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 **0229342** e o código CRC **D4B45371**.

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Pregão Eletrônico SRP nº ...../2017  
 Ref. Processo Administrativo SEI nº .....2017.8.01.0000  
 Razão Social:  
 CNPJ:  
 Endereço:  
 Telefone:  
 FAX:  
 Celular:  
 E-mail:  
 Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico SRP nº...../2017, apresentamos proposta de preços para formação de registro de preços visando aquisição de material permanente diverso (eletroeletrônico) para o TJAC para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
TOTAL DO VALOR POR EXTENSO					R\$

Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, função e assinatura do representante legal

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA** que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Rio Branco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

.....  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora DENISE Castelo BONFIM, Presidente**, em 13/06/2017, às 17:24, 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 **0231405** e o código CRC **A7E9757D**.