	Solicitação Nova Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01
		(v.00)


1. OBJETO:


Registro de preços para eventual aquisição de material de consumo (expediente, acondicionamento e embalagem) para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações abaixo:

1.1 Detalhamento do Objeto

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.
1	97119	Apagador para quadro branco (magnético), medindo 15 cm x 6 cm x 4cm, confeccionado em corpo plástico e base em feltro.	Unid.
2	10233	Apontador de lápis de um furo confeccionado em material plástico, em tamanho pequeno, com reservatório para resíduos.	Unid.
3	91223	Barbante 4/8 fios 100% algodão c/184 m para empacotamento.	Unid.
4	10244	Bobina p/dispensador de Senhas, formato bico de pato, picotada e numerada com 3 dígitos (de 000 a 999), contendo 2.000 senhas.	Unid.
5	98393	Almofada para carimbo nº 3, medindo aproximadamente 6,7 x 11 cm com tampa, cor preta ou azul.	Unid.
6	10002	Borracha branca, 40/40, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite.	Unid.
7	10011	Caneta esferográfica, corpo totalmente hexagonal, em acrílico transparente, sem tampas ou pontas enroscáveis, cor preta, ponta com esfera de tungstênio de 1 mm, validade indeterminada.	Unid.
8	10014	Caneta esferográfica, tubo sextavado, em acrílico transparente, sem tampas enroscáveis, cor azul, ponta com esfera de tungstênio de 1 mm, validade indeterminada.	Unid.
9	10020	Clipes niquelados, número 2/0, caixa com 100 unidades.	Caixa
10	10177	Clipes niquelados, número 4/0, caixa com 50 unidades.	Caixa
11	70370	Cola líquida branca lavável, não tóxica, a base d'água, tubo com 40 ml.	Unid.
12		Cola em bastão, pesando 10 gramas, acondicionada em tubo plástico, tampa abre fecha, base rosqueável, atóxico, lavável.	Unid.
13		Adesivo instantâneo (cola líquida secagem rápida). Embalagem de 100g. Aplicação: Metais, madeiras, borrachas, porcelanas, papéis e outros.	Unid.
14	10018	Corretor líquido, base d'água 18 ml. Características: atóxico, inodoro, a base de água.	Unid.
15	10159	Envelope para cartão branco, medida: 114 x 162 mm, 90g/m².	Unid.
16	10205	Envelope para convite branco, medida. 160 x 235 mm 90g/m².	Unid.
17	10212	Envelope para papel ofício, medida. 114 x 229 mm, 75g/m	Unid.
18	10033	Envelope saco pardo papel Kraft natural, medida. 200 x 280 mm (pequeno) 80g/m²	Unid.
19	10032	Envelope saco pardo, papel Kraft natural, medida. 260 x 360 mm (médio), 80g/m²	Unid.
20	10029	Envelope saco pardo, papel Kraft natural, medida. 310 x 410 mm (grande) 110g/m²	Unid.
21	10167	Estilete com proteção, lâmina aço estreita 9 mm, estrutura metálica com trava e com cabo de plástico.	Unid.
22	91979	Etiqueta Ink Jet + Laser, folhas brancas A4, cx c/100 folhas e 1600 etiquetas cada. Tamanho aproximado (mm) 33,9x99,0.	Unid.
23	96719	Etiqueta Redonda na cor Dourada, com diâmetro de 12 mm. Embalagem com 05 folhas, contendo 42 etiquetas por folha.	Embalagem
24	96718	Etiqueta Redonda na cor Prata, com diâmetro de 12 mm, embalagem com 05 folhas, contendo 42 etiquetas por folha.	Embalagem
25	91869	Extrator de grampo metálico, tipo ratinho, em aço inox.	Unid.
26	10035	Fita adesiva transparente, medida: 45 mm x 50m.	Unid.
27		Suporte para fita adesiva (durex) grande.	Unid.
28	10074	Grampeador de mesa, estrutura em metal, com abertura para grampear em parede, capacidade para grampear até 20 folhas tipo 75g/m², para grampos 26/6 e 24/6 mm.	Unid.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.
29		Grampeador grande, estrutura metálica, cor preto, base emborrachada e antideslizante, capacidade para grampear até 100 FOLHAS 23/13.	Unid.
30		Grampeador Pistola, estrutura metálica, compatível com grampos 106/6 e 106/8, com trava de segurança para o cabo. Cor: Preto.	Unid.
31	10075	Grampo galvanizado para grampeador 26/6, caixa com 5000 unidades.	Unid.
32	10217	Grampo p/grampeador 23/10, caixa com 1000 unidades galvanizado.	Unid.
33	102016	Grampo p/grampeador 23/13, caixa com 1000 unidades galvanizado.	Caixa
34		Grampo p/grampeador 106/6, caixa com 3.500 unidades galvanizado.	Caixa
35	10075	Lápis preto, nº 2, resistente e com escrita macia, mina centralizada, com ponta feita, med. aprox. 17,5 cm de comprimento x 0,7 cm de diâmetro, graduação nº 2, HB, formato liso, atóxico, com certificação do programa FSC e/ou CERFLOR.	Unid.
36		Lápis de Cor, caixa com 12 cores; tamanho grande, atóxico; lavável, madeira reflorestada.	Caixa
37	90232	Liga Elástica - Material: borracha natural; Cor: amarela; Referência: nº 18; Aplicação: escritório; características Adicionais: alta resistência, alta qualidade; Unidade de Fornecimento: cx com 100	Caixa
38	10104	Livro para protocolo com 50 folhas numeradas, capa dura.	Unid.
39	93728	Mídia CD-R, p/gravação de áudio, jogos, cap. 80 min, ou 700 MB de dados, parte superior lisa c/logotipo, acondicionado em envelope de papel.	Unid.
40	10095	Papel A3 (297x420mm) 75g/m ² - pacote/resma c/ 500 folhas	Unid.
41	10096	Papel A4 para utilização em impressoras laser e jato de tinta, medindo 210 x 297 mm, alcalino, com gramatura 75g/m ² , multiuso (impressão à tinta, a laser e reprografia à base de toner em pó) em pacote/resma com 500 folhas e embalado em papel de propriedades térmicas e ante umidade.	Unid.
42		Papel cartolina, 180 gr/m ² , branco, 50 x 66 cm.	Folha
43	95491	Pasta arquivo, tipo: AZ, largura: 285 mm, altura: 350 mm, lombada: 70 mm, cor: preta, prendedor interno: ferragem removível, características adicionais: revestida dentro e fora de plástico duro, acabamento semi brilho ou acetinado	Unid.
44	10179	Pasta simples de polipropileno com elástico formato 35X23.5cm.	Unid.
45		Pasta sanfonada A4, com 12 divisões, com aba e elástico, na cor preta.	Unid.
46	10093	Percevejos latonados, 10mm, para mural/quadro de cortiça. Caixa com 100 unidades	Caixa
47	10079	Perfurador em aço, 2 furos, para perfurar no mínimo 20 folhas, medidas: 120 x 110 x 65 mm, cor: preto.	Unid.
48	70192	Pilha alcalina AA, conforme normativos do INMETRO/CONAMA 401 de 4 de novembro de 2008.	Unid.
49	95783	Pilha Alcalina V23GA, 12 v, conforme normativos do INMETRO/CONAMA 401 de 4 de novembro de 2008.	Unid.
50	90241	Pilha palito alcalina AAA, conforme normativos do INMETRO/CONAMA 401 de 4 de novembro de 2008.	Unid.
51		Pilha recarregável; de níquel Metal Hidreto (ni-mh) recarregável; Voltagem 1,2 Volts; Capacidade Nominal 2500mah; Tamanho padrão AA.	Unid.
52		Pilha recarregável; de níquel Metal Hidreto (ni-mh); Voltagem 1,2 V; Capacidade Nominal mínima 900 Mah; Tamanho padrão AAA.	Unid.
53		Carregador de Pilhas; para Pilhas; Aa 2500 Mah Ou Aaa Ni-mh; Com Capacidade de Até 4 Pilhas; frequência Entre 50/60 Hz; Carregamento rápido; Bivolt.	Unid.
54	70112	Pincel atômico, tinta AZUL permanente, ponta 5mm.	Unid.
55	10078	Pincel atômico, tinta PRETA permanente, ponta 5 mm.	Unid.
56	10158	Pincel marca texto, para marcar, e sublinhar, tinta fluorescente, cor amarela.	Unid.
57	92473	Pincel marcador permanente azul (Ponta poliéster de 2,0 mm, Ideal para CD)	Unid.
58	10139	Pincel para quadro magnético, ponta macia, tinta especial, cor azul para quadro branco.	Unid.
59	91327	Pincel para quadro magnético, ponta macia, tinta especial, cor vermelha para quadro branco.	Unid.
60	10087	Porta caneta, cliques e lembretes 3x1, em acrílico transparente, três recipientes em base acrílica. Corpo com no mínimo 3 mm de espessura, e base com 6mm de espessura, comprimento mínimo 22cm	Unid.
61	95495	Porta Crachás vertical, com clip removível tipo jacaré, medidas: 70 x 100 mm, cor: Transparente, material: Plástico.	Unid.
62		Cordão para Crachá com presilha Clips Jacaré. Cores variadas: Azul, vermelho, verde, amarelo, laranja, cinza e preto a ser definida no ato da compra.	Unid.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.
63	10182	Prancheta, base e prendedor injetados em poliestireno. Réguas na lateral esquerda e na base. Prendedor que não enferruja, não marca o papel e com dentes que prendem fortemente a partir de uma folha. Mola com sistema de segurança evita acidentes. Resistente, fácil de higienizar. Medida 340x240x40mm.	Unid.
64	97927	Recados autoadesivos (post-it), cubo com 400 folhas coloridas, medindo 47,6mm x 47,6mm, papel (75g/m²) com adesivo acrílico reposicionável.	Unid.
65	92471	Régua 30 cm, injetada em acrílico cristal incolor de 3 mm de espessura, escala de precisão gravada a quente	Unid.
66	10100	Tesoura de uso geral 08 polegadas, cabo anatômico e emborrachado.	Unid.
67		Tesoura, tipo escolar, cabo plastico sem ponta c/ 13 CM - Cabo: 100% polipropileno; Lâmina de corte: Aço inoxidável. Corte limpo e eficiente; Olhais com formato anatômico. Comprimento: 130 mm.	Unid.
68	98083	Fita de PVC adesiva para rotuladora/impressora portátil 3M - modelo PL100, 12mmx5,5m cor preto/branco.	Unid.
69	10007	Caixa para arquivo morto polionda, cor: amarelo; confeccionada em plástico PP corrugado opaco, com impressão e trava. Formato aproximado: C 347 x A 245 x L 133 (mm).	Unid.
70	10090	Pasta suspensa kraft 170g/m² com haste plástica, Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Dimensões: 361 x 240 mm	Unid.
71	10192	Pasta arquivo, material: cartão kraft, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: parda, prendedor interno: trilho, características adicionais: visor,haste,cabide,gancho plástico nas extremidade, gramatura: 230 g,m2	Unid.
72	97255	Baterias de Alimentação 3V DC Bateria 3V DC de lítio CR 2032. conforme normativos do INMETRO/CONAMA nº 401 de 4 de novembro de 2008.	Unid.
73	98763	Cadeado Tetra-Chave de 60mm, com dupla trava de segurança, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves	Unid.
74	92311	Cadeado Tetra-Chave de 50mm, com dupla trava de segurança, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves	Unid.
75	92337	Cadeado de 60mm, com sistema de travas oblíquas, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves	Unid.
76	92336	Cadeado de 50mm, com sistema de travas oblíquas, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves.	Unid.
77	92335	Cadeado de 40mm, com sistema de travas oblíquas, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves.	Unid.
78	98762	Cadeado de 30mm, com sistema de travas oblíquas, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves.	Unid.
79	92334	Cadeado de 20mm, com sistema de travas oblíquas, em latão maciço e haste em aço inox temperado, com no mínimo 2 chaves.	Unid.
80		Quadro de aviso 120X90 com fundo em feltro verde e moldura em alumínio.	Unid.
81		Frasco borrifador/pulverizador plástico com bico, na cor: transparente ou branco - com capacidade para 500ml.	Unid.
82		Caixa de Papelão para transporte e acondicionamento; papelão ondulado, com parede simples de 3,6 a 4,0mm de espessura, de acordo com a norma NBR 5985; Caixa normal e colada; Cor interna e externa: Parda; Dimensões aproximadas: 20 x 14 x 7cm (C x L x A).  Imagem Ilustrativa	Unid.
83		Envelope de material plástico com bolhas protetora interna, sem transparência impossibilitando a visualização interior, Fechamento em desivo hot-melt de segurança anti violação, nas dimensões de 26x36 (LXA).	Unid.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.
		 <p style="text-align: center;">Imagem Ilustrativa</p>	
84		Envelope de Papel Kraft com bolha protetora interna, com lacre adesivo para fechamento, nas dimensões de 29x40 (LXA).	Unid.
85		Envelope Plástico de Segurança, modelo liso, com aba adesiva, nas dimensões 26x36 (LxA). Cor: Preto ou cinza.	Unid.
86		Plástico Tipo Bolha. Material: plástico; Dimensões: 60cm X 3 Metros; Espessura mínima: mínimo 30 micras; cor: indiferente; transparente: sim.	Rolo
87		Saco Plástico com aba adesivada transparente, nas dimensões: Largura 30 cm x Altura 40cm. Pacote com 100 unidades.	Pacote
88		Saco Plástico com aba adesivada transparente, nas dimensões: Largura 22 cm x Altura 30cm, pacote com 100 unidades.	Pacote
89		Saco Plástico com aba adesivada transparente, as dimensões: Largura 15 cm x Altura 20cm, pacote com 100 unidades.	Pacote

1.1.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.1.2 Os materiais deverão ter validade mínimo de um ano.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a aquisição dos materiais de expediente, acondicionamento e embalagem, para reposição de estoque, pois são materiais que visam dar suporte às tarefas rotineiras e ações operacionais indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Acre - TJAC.

2.2 Assim, o objetivo desse procedimento é manter a capacidade de suprimento do Almojarifado Regional no atendimento as mais variadas demandas, cujos quantitativos foram estimados levando-se em consideração a média de consumo nos últimos doze meses do ano de 2022, acrescidos de margem de segurança de 15%.

2.3 A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da rotatividade e desuso de equipamentos ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantitativo fixos sob o risco de realizar aquisição além da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

2.4 Tocantemente ao **item 68**, que trata da solicitação de **caixa para arquivo morto polionda**, cor: amarelo; confeccionada em plástico PP corrugado opaco, com impressão e trava. Formato aproximado: C 347 x A 245 x L 133 (mm), se faz necessário em razão do requerimento do Setor Arquivo Judicial, que justificou a necessidade em razão do desgaste nas caixas ocasionados pelo resecamento e umidade de armazenamento.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2 **Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o **pregão, na forma eletrônica**, como modalidade preferencial e disputa **por menor preço por item**.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades do TJAC, com **prazo de entrega de 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.2 O suprimento do almoxarifado se dá a cada quadrimestre por meio da avaliação do estoque, consumo realizado no período anterior e expectativa futura;

4.3 Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado Regional, no endereço Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, 69.920-193 - Rio Branco-AC - (68) 3302-0400, no horário das 07 horas às 14 horas.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado, a ser cotado pela Gerência de Contratação - GECON.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Após regular convocação por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e assinatura da ARP, a empresa registrada terá prazo de 02 (dois) dias úteis para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

6.2. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do TJAC, com prazo de entrega de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

6.3. Os materiais serão entregues na Supervisão de Almoarifado Regional do TJAC, no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193. Telefone: (68) 3302-0400.

6.3.1 A aceitação do produto pelo TJAC somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega, depois de minuciosa conferência.

6.3.2 Quando da conferência dos materiais no almoxarifado, havendo necessidade, este poderá solicitar auxílio da área técnica interveniente para asseverar a compatibilidade do material recebido com as especificações contidas na nota de empenho/proposta.

6.3.3 Se verificadas irregularidades, o almoxarifado deverá intervir imediatamente junto ao fornecedor, para que este tome conhecimento do ocorrido. Nessa situação o material será devolvido imediatamente à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los.

6.3.3.1 Em havendo devolução parcial, a NF deverá ser substituída para que se possa efetivar o lançamento do material no estoque e processar o pagamento.

6.3.3.2 Quando do reenvio do material devolvido, este deve estar acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

6.4.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;

6.4.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

6.7 O recebimento do objeto desta licitação será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. **Informar junto a proposta de preços, endereço de correio eletrônico para recebimento da Nota de Empenho e demais comunicações oficiais que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto adjudicado.**

7.2 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

7.3.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.3.3. **Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;**

7.3.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.3.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2. Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado;

8.3.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. O recebimento do material será realizado pela Supervisão de Recebimento - SUPAR no Almoxarifado Regional, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida por **José Jaider Sousa dos Santos** - Gerência de Bens e Materiais – GEMAT.

10.3. A gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam: aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a **15 (quinze) dias consecutivos**, 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 pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.3. 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.

12.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 7.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

12.3.1. $EM = N \times VP \times I$ Onde:

12.3.2. 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 = 0,0001644, assim apurado:

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

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

12.4. O TJAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Instrumento;

12.5. Para fazer jus ao pagamento, a Contratado deverá estar adimplente com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF), com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil).

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

12.7. 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.

José Jaider Sousa dos Santos
Gerência de Bens e Materiais



Documento assinado eletronicamente por **Jose Jaider Sousa Santos, Gerente**, em 01/06/2023, às 09:26, 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 **1484858** e o código CRC **036BC3BE**.