

	Ata de Registro de Preços 1/2024	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Pregão Eletrônico SRP nº 111/2023

Processo nº 0005193-89.2023.8.01.0000

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, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora **Regina Ferrari**, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º **111/2023**, homologada em 27/12/2023, processo administrativo n.º **0005193-89.2023.8.01.0000**, RESOLVE registrar os preços do fornecedor abaixo elencado, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, obedecidos os preceitos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, e o Decreto Estadual nº **4.767/2019**, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, subordinando-se às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de uniformes táticos, uniformes sociais e acessórios de identificação visual para os(as) Agentes da Polícia Judicial do Tribunal de Justiça do Estado do Acre do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, especificados no Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº **111/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da publicação do extrato da Ata, fica registrado neste Tribunal, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor a seguir, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo do Edital, e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

Código: 9751.

Fornecedor: Empresa PRINT & JET, INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.151.779/0001-72, sediada na Rua Moacir Bastiani, 30, CEP 91.787-141, Porto Alegre/RS, Tel.: (51) 9986-7633, email: belliogui@gmail.com, representada por **Fabricio da Silva Pereira**, RG nº 110****91, SJS/II RS, CPF nº 023.***-**-56, vencedora do **grupo 1**.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preço registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

GRUPO 1 - UNIFORME TÁTICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOT
1	CAMISA DE COMBATE COR PRETA MANGA LONGA <ul style="list-style-type: none"> • Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; • Tecido rip-stop composto por 65% poliéster e 35% algodão, com tratamento Teflon® repelente à água e óleo, UV nas mangas e gola. • Zíper na região do pescoço; • Tecido na região torácica com elastano e com microporos de ventilação, composta por 55% Algodão 37% Poliéster e 8% Elastano dry fit, costura plana para maior amplitude de movimento e menor atrito; • Bolso porta-caneta duplo; • Bolsos nas mangas em posição anatômica com tecido aderente para fixação de patches e brasões, zíper invertido com garagem para cursor; • Punhos ajustáveis através de velcro; • Reforço no cotovelo com abertura para cotoveleiras; • Modelagem das mangas anatômica; • Gola forrada; • Comprimento estendido para uso por dentro da calça. • ESTAMPAS EM SERIGRAFIA: Distintivo Funcional de acordo com o descrito descrito no art. 3º, inciso II, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço. A identificação individual seguido do tipo sanguíneo no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra de 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173- 1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço,. Inscrição "POLÍCIA JUDICIAL" em silk screen, conforme modelo, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C). 	Unidade	96	128,00	12.288,00



- **MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: CAMISA DE COMBATE INVICTUS OPERATOR - BLACK ou Superior.**
- **MARCA: PRÓPRIA**

	Unidade	153	130,00	19.890,00
<p>2 CALÇA TÁTICA OPERACIONAL COR DESERT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanhos: 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54; • Tecido rip-stop composto por 68% poliéster e 32% algodão; • Modelagem anatômica; • Bolsos: <p>-2 bolsos faca frontais com 17cm de abertura possibilitando conforto e agilidade no manuseio.</p> <p>-2 bolsos fole laterais com lapela e fechamento em velcro, na mesma cor do tecido, com capacidade para 1,2 litros cada.</p> <p>-2 bolsos fole traseiros com lapela e fechamento em velcro, na mesma cor do tecido, medindo 16cm comprimento x 15cm largura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco o passadores com 8cm de abertura facilitando o uso de cinto tático. • Fechamento frontal com zíper e velcro com opção de ajustes, evitando assim o uso de botões tradicionais que dificultam o manuseio e reagem à temperaturas extremas em contato com a pele. - • Velcro para regulagem do tornozelo, dispensando uso de bombacha. • Reforço duplo de tecido RIP STOP SUPER na altura do joelho fixado com costura dupla. • Super reforçada na altura do gancho traseiro fixado com costura dupla. • Gancho dianteiro abaixo do zíper reforçado em costura dupla impossibilitando o rasgamento em uso operacional - ex: uso de coldre fixado na coxa.  <p>MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: FORHONOR 911 ou Superior.</p>				

	<p>MARCA: PRÓPRIA</p>				
<p>3</p>	<p>CAMISA OPERACIONAL GOLA POLO PRETA</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG Confeccionada em malha <i>piquet</i> liso, 50% Algodão / 50% Poliéster, gramatura 180 g/m² com tolerância: ± 8%, na cor preta. Gola da mesma malha do corpo, com aplicação interna de entretela 100% poliéster, medindo 7,0cm de largura nas extremidades e 8,0cm no centro das costas (+/-0,5cm de tolerância), com pesponto simples a 0,5cm da borda, fixada em overlock, debrum da própria malha em todo o decote interno, rebatido em máquina reta com arremate no início e fim; As partes anteriores e posteriores terão formas levemente acinturadas, com cavas proporcionais ao manequim. Peitilho medindo 15,0cm por 3,0cm de largura, com aplicação interna de entretela própria para peitilho, base com pesponto formando retângulo 3,0cm x 1,0cm. Fechamento com 03 botões (equidistantes) e caseados na vertical; Mangas: : localizada no centro da manga esquerda, bandeira do Acre tecida em tafetá plus nas cores padrão medindo 6 cm de altura por 8 cm de largura. Bandeira deve ficar centralizada com a costura do ombro. No centro da manga direita, a inscrição da sigla do órgão do poder judiciário “TJAC” em silk screen na cor cinza (PANTONE P173-1C), com letras fonte Arial black, maiúsculas, altura da letra de 1,3 cm. Sigla deve ficar centralizada pela costura do ombro. Frete lado esquerdo: na altura do peito esquerdo, de forma centralizada, distintivo funcional tecido em tafetá plus nas cores padrão medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de aproximadamente 19cm da base do pescoço. Frete lado direito: identificação individual seguido do tipo sanguíneo, com letras maiúsculas fonte Arial Black com altura da letra de 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço, para seguir pantone serigráfico (silk screen), a identificação individual deve estar posicionado centralizado pelo distintivo do lado esquerdo. Costas: posicionada no centro das costas, iniciando a 10cm da costura da gola, a inscrição “POLÍCIA JUDICIAL” em silk screen, conforme modelo, letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 X 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C). <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>FRENTE</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>COSTAS</p>  </div> </div>	<p>Unidade</p>	<p>96</p>	<p>84,00</p>	<p>8.064,00</p>
<p>4</p>	<p>MARCA: PRÓPRIA</p> <p>CAMISA DE COMBATE MANGA CURTA GOLA POLO COR PRETA</p> <ul style="list-style-type: none"> Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG; Tecido rip-stop composto por 65% poliéster e 35% algodão, com tratamento Teflon® repelente à água e óleo, UV nas mangas e gola. Zipper na região do pescoço; Tecido na região torácica com elastano e com microporos de ventilação, composta por 55% Algodão 37% Poliéster e 8% Elastano dry fit, costura plana para maior amplitude de movimento e menor atrito; Bolso porta-caneta duplo; Bolsos nas mangas em posição anatômica com tecido aderente para fixação de patches e brasões, zipper invertido com garagem para cursor 	<p>Unidade</p>	<p>96</p>	<p>140,00</p>	<p>13.440,00</p>

- Gola forrada;
- Comprimento estendido para uso por dentro da calça.
- ESTAMPAS EM SERIGRAFIA: Distintivo Funcional de acordo com o descrito descrito no art. 3º, inciso II, nas cores originais do distintivo, logo abaixo, no peito esquerdo, medindo 8 cm de altura por 6 cm de largura, obedecendo a distância de 19 cm da base do pescoço. A identificação individual seguido do tipo sanguíneo no peito direito, com letras maiúsculas fonte Arial black com altura da letra de 1,2 cm, na cor cinza (PANTONE P173- 1C), obedecendo à distância de 19 cm da base do pescoço,. Inscrição “POLÍCIA JUDICIAL” em silk screen, conforme modelo, posicionada no centro das costas. Letras fonte Arial black, maiúsculas, dimensões da inscrição de 26 x 10 cm, com espaçamento entre as palavras de 1,0 cm, na cor cinza (PANTONE P173-1C).



MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: FOX BOY ou superior

5	<p>CAMISETAS: Material: Dry Fit Preta em tecido 100% poliéster gola redonda manga longa, própria para o processo de sublimação. Confeccionada em tecido 100% Poliéster Inscrição nas costas: “JUIZADO DE TRÂNSITO - PERÍCIA” no tamanho fonte 4 cm Bandeira do Estado do Acre na manga esquerda, medindo 5cm de altura por 7cm de largura. Inscrição do lado direito do peito contendo: Nome (cor branca) / TIPO SANGUINEO (vermelho) / FATOR RH (vermelho) medindo 1 cm Distintivo do lado esquerdo do peito medindo 10 cm por 7 cm de largura. Detalhe em tecido na cor dourado na altura do ombro, largura e comprimento variando de acordo com o tamanho da camiseta. Tamanhos P: 01; G: 05; GG: 01 e XG: 02. Com os seguintes nome para identificação do tipo sanguíneo: Eunízia: A - Sérgio: O+ Claudio: O + Abreu: A + Juscelino: AB + Marcos: O + Maricilio: O + Clairton: A + Dionisio: O + Conforme modelo:</p>	Unidade	9	78,00	702,00
 					

 <p>MARCA: PRÓPRIA</p>				
<p>6</p> <p>Coletes tipo jaqueta em tecido, na cor preta, com faixa refletiva na cor amarelo, brasão do Estado do Acre no lado esquerdo (altura do peito) com identificação do Poder Judiciário e Juizado de Trânsito, com bolsos nos dois lados na parte superior e parte inferior do colete, nas costas das camisas com a identificação Juizado de Trânsito – Perícia (pintada na amarela - tinta refletiva), faixa refletiva na cor branca na frente e na costa, fotos (modelos). Tamanhos: P; M; G e XG Conforme modelo:</p>  <p>MARCA: PRÓPRIA</p>	<p>Unidade</p>	<p>9</p>	<p>110,00</p>	<p>990,00</p>

Valor Total do Grupo 1: R\$ 55.374,00 (Cinquenta e cinco mil trezentos e setenta e quatro reais).

3.1. 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.

3.2. As contratações decorrentes desta ata de registro de preços serão formalizadas pelo órgão gerenciador mediante termo contratual e/ou emissão da respectiva Nota de Empenho (NE).

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

3.4. Durante o prazo de vigência da ARP os preços são fixos e irredutíveis, ressalvado, os termos da alínea "b", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA fornecerá os produtos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

4.2. A empresa terá prazo máximo 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.

4.3. A entrega do material deverá ocorrer dentro do **prazo de 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

4.3.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4. Os produtos serão entregues na supervisão do Almoxarifado Regional, no horário das 8h às 14h, 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.

4.5. O supervisor do almoxarifado regional procederá com o recebimento provisório do material após rigorosa conferência com a nota fiscal e nota de empenho.

4.5.1. O recebimento de material, cujas especificações demandem maior grau de especialização, poderá ser efetuado juntamente com fiscal técnico da área demandante.

4.5.2. No ato do recebimento provisório, o supervisor do almoxarifado procederá com a lavratura do Recebimento provisório, nos termos dos incisos 6.7 e 6.8, fazendo juntada da **nota fiscal/fatura** apresentada no ato da entrega e da **Relação de notas de compra com item**.

4.5.3. Após o recebimento provisório, o gestor da ARP procederá com o recebimento definitivo, atestando a Nota Fiscal e juntando demais documentos necessários a liquidação.

4.6. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

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

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

B) Definitivamente, em até 05 (cinco) 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;

4.8. 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.

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

4.10. O recebimento do objeto está 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.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

5.1.2. A empresa vencedora dos itens a serem feitos sob medida deverá providenciar profissional responsável para medição individualizada nas dependências do prédio sede do Tribunal de Justiça do Acre, no endereço Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.Cep 69.915-631 - Rio Branco-AC;

5.1.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar, em no máximo 10 (dez) dias, amostra dos itens para análise das especificações. As amostras deverão ser entregues na ASMIL, no endereço Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.Cep 69.915-631 - Rio Branco-AC;

5.1.4. 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);

5.1.5. 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 **15 (quinze) dias** corridos o produto com avarias ou defeitos;

5.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto adquirido;

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

5.1.8. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

5.1.9. 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 da ARP;

5.1.10. Manter durante todo o período de vigência do ajuste (ARP), todas as condições que ensejaram a habilitação na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

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

6.1.1.1. Designar servidor do seu quadro de pessoal para receber o objeto e conferir as especificações constantes do termo de referência e da proposta da contratada, recusando na hipótese de desconformidade com as características previamente estabelecidas.

6.1.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados ao objeto pactuado.

6.1.1.3. Encaminhar à contratada juntamente com o empenho relação com o tamanho dos uniformes operacionais para que a contratada proceda à entrega nos tamanhos específicos.

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com a ARP;

6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

6.1.6. Devolver os materiais ou recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;

6.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7. DAS SANÇÕES

7.1. Pela inexecução total ou parcial da ARP a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

7.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

7.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.1.4. **Impedimento de Licitar e de contratar** com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre) e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ARP) e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato (ARP); VII - fraudar a execução do contrato (ARP); VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

7.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.2. O CONTRATANTE não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da CONTRATADA pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato (ARP) ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato (ARP). Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria. Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Fazer declaração falsa. Interposição de recursos manifestamente protelatórios. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração. Tumultuar a sessão pública da licitação. Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo. Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.	3
2	Recusar-se a assinar o contrato (ARP) dentro do prazo previsto no edital do certame.	2

	Falhar na execução do contrato (ARP) sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais. Fraudar a execução do contrato (ARP). Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato (ARP) ou da nota de empenho. Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO.	1

7.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

7.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

7.7. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

7.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 7.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

7.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

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

7.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal da ARP, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo FORNECEDOR.;

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme Termo de Referência.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei n.º 8.666, de 1993.

8.3.1. Enviar arquivo xml para o e-mail: notafiscal@tjac.jus.br.

8.3.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da obrigação é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $(\frac{6}{100})$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.8. As notas fiscais deverão ser expedidas após a conferência, pelo fiscal ou gestor contratual, dos documentos que instruem o procedimento de pagamento, a fim de evitar prazo demasiado e desnecessário (**Instrução Normativa n.º 2.043, de 12/08/2021, alterada com a publicação da Instrução Normativa RFB n.º 2.096, de 18/07/2022**).

8.9. A documentação que acompanha a N F apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim de evitar prejuízo com os procedimentos entre a emissão da nota fiscal e o efetivo pagamento em razão do tempo de análise documental, para que não ocorra

incidências de acréscimos (juros e multas) quanto ao recolhimento do imposto devido (recolhido na fonte pagadora) fora do prazo.

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e nos Decretos federais nº 9.488/2018 e nº 7.892/2013.

9.2. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre é órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

9.2.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial ao seguinte:

- gerenciar a ata de registro de preços;
- conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

9.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o Artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

9.4. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10. DA VALIDADE DA ATA

10.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, com eficácia a partir da publicação no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, vedada sua prorrogação.

11. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

11.1.1. É condição para revisão em decorrência de elevação dos custos, ter transcorrido o prazo de doze meses entre a apresentação da proposta e a formulação do pedido de revisão.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

11.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

11.7. O cancelamento dos registros será formalizado pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.8.1. por razão de interesse público; ou

11.8.2. a pedido do fornecedor.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

12.1. 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.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO ATA

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - 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 ARP a solução de problemas relacionados ao objeto.

13.2. Para tanto figuram como:

FISCAL TÉCNICO: Maria Cidima Teixeira de Souza - ASMIL.

GESTORA: Maria Alexsandra Rocha - ASMIL.

13.2.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de ARP serão efetivadas por meio de Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

13.5. À Gestora da ARP cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

13.6. **O fiscal técnico da, deverá providenciar a abertura de processos vinculados, inserindo termo de abertura e cópia das ARPs para os seguintes registros: 1 - Registro de ocorrências; 2 - Pagamentos. O processo principal seguirá único e exclusivamente para questões relacionadas a gestão do contrato e suas renovações, e ajustes e alterações.**

13.7. O fiscal Administrativo deverá participar da reunião inicial com o contratado, juntamente com o fiscal técnico e gestor, que será registrada em Ata apensada ao processo principal.

14. DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Esta Ata será divulgada no portal da transparência Tribunal de Justiça do Acre, www.tjac.jus.br, e seu extrato publicado de forma resumida no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

16. DO FORO

16.1. As dúvidas decorrentes desta Ata serão dirimidas no Foro de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

17.2. Demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lida e achada em ordem, a presente Ata vai assinada eletronicamente pelas partes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco-AC, 02 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO DA SILVA PEREIRA, Usuário Externo**, em 04/01/2024, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 11/01/2024, às 12:04, 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 **1665577** e o código CRC **4B308329**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0005193-89.2023.8.01.0000

1665577v7