

	TERMO DE REFERÊNCIA: COMPRAS	FOR-DILOG-001-09 (v.01)
---	-------------------------------------	----------------------------

1. OBJETO:

1.1. Formação de Registro de preços visando aquisição futura de materiais de consumo (suprimentos de informática), para atender as necessidades do Poder Judiciário no tocante a manutenção dos equipamentos, garantindo a funcionalidade e longevidade necessária ao desenvolvimento das atividades.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Recuperação de diversos equipamentos do TJAC com garantias vencidas e não renovadas, passíveis de conserto;

2.2. Manutenção dos projetos estratégicos da Presidência;

2.3. Continuidade na utilização dos equipamentos do TJAC para acesso e utilização dos sistemas: SEI -Sistema Eletrônico de Informação, SIMAV-Sistema de Marcação de Videoconferência, Implantação de Videoconferência nos Fóruns com Sistema Prisional, EXTRAJUD -Sistema de Gestão do Extrajudicial, SAPRE -Sistema de Automação de Precatórios, GRP/WEB -Sistema de Gestão Administrativa com módulos eSocial, manter o atual parque de serviços em funcionamento, tais como: Folha de Pagamento, Sistema Contábil, Malote Digital, Sistema de Automação da Justiça de 1º e 2º Grau Virtual, Peticionamento Eletrônico, Consulta Processual, Certidões on-line, Custas Processuais, Consulta de Jurisprudência, Consulta de Pauta de Audiência on-line, Consulta de Pauta de Julgamento on-line, Portal do Magistrado, Portal do Servidor, Diário da Justiça, Intimação e Citação Eletrônica, Push, dentre outros essenciais ao funcionamento do Tribunal de Justiça;

2.4. Continuidade na prestação de serviço de suporte e atualização dos hardwares utilizados pelo Tribunal, evitando transtornos coma parada total dos mesmos;

2.5. Economia de materiais, recursos;

2.6. Essencial na manutenção dos serviços do Poder Judiciário do Acre, com fornecimento de solução pela própria fabricante do equipamento, com garantia de ter um serviço especializado e celeridade em sua execução;

2.7. Cumprir o Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TIC constante na Resolução 211/2015 do CNJ, conforme Cap. III, Seção I - Art. 10º - § 2º;

2.8. Garantir solução de armazenamento de dados e respectivos softwares de gerência, em que a capacidade líquida não ultrapasse 80% do limite máximo de armazenamento, constante na Resolução 211/2015 do CNJ, Cap. IV, Seção III - Art 24º - Item IX;

2.9. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo modo de disputa **ABERTO** como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto 7.892/2013, Decreto nº 9.488/2018 e Decreto nº 10.024/2019, além do Decreto Estadual nº 4.767/2019, subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.666/93, mediante as condições seguintes;

2.10. Registro de Preço: Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas eventuais e em quantidades impossíveis de serem previamente programadas. Desta forma, o RP, vislumbra-se como a sistemática de aquisição mais apropriada, pois, inclusive atende aos requisitos de gestão financeira, oportunizando ao gestor adequar as aquisições a cada momento em função do fluxo orçamentário.

3. DESCRIÇÃO DO MATERIAL:

Item	Especificação	Qtd. instucional	Qtd. Adesão
01	Disco Rígido SSD com adaptador removível: Formato: 2.5"; Capacidade Mínima: 480 GB; Acompanhado de adaptador removível para instalação; em slot para HD de 3.5"; Interface: SATA 3.0 (6 GB/s); compatível com a versão anterior Sata Rev. 2.0 (3Gb/s); Leitura: mínimo 500 MB/s; Gravação: mínimo 450 MB/s; Expectativa de vida útil: 1.000.000 de horas; Temperatura de operação: 0 °C a 70 °C; Temperatura de armazenamento: -40 °C a 85 °C; Garantia mínima: 12 meses.	2.000	4000
02	Memória RAM DDR2: 2GB, PC2 6400, 800 Mhz, para Desktop. Especificações Técnicas Tipo: 240-pin DIMM, Capacidade de Armazenamento: 2GB (1 X 2GB) - Frequência de Operação: 800 Mhz - Tensão: 1.8V - Temperatura de Operação: 0° C ~ 85° C; Garantia Mínima 12 meses.	206	412
03	Memória RAM DDR3: 4GB, PC3 12800, 1600 Mhz, para Desktop. Especificações Técnicas - Tipo: 240-pin DIMM , Capacidade de Armazenamento: 4GB (1 X 4GB) - Frequência de Operação: 1600 Mhz - Tensão: 1.5V (1.425V ~1.575V) - Temperatura de Operação: 0° C ~ 85° C; Garantia Mínima 12 meses.	1.050	2100
04	MOUSE: Óptico, mínimo 1000 DPI, padrão USB, 3 botões incluindo botão scroll, ergonômico, tamanho normal, compatível com Windows e Linux; - Resolução mínima 800 dpi. - Tecnologia de sensor óptico sem esfera - Conector USB. - 2 (dois) botões. - Roda de rolagem (scroll) para rolagem da tela manual ou automática, selecionável por click na roda de rolagem. (não será aceito mini mouse), desenho simétrico para uso por destros e canhotos. - Compatibilidade com Windows para todas as versões a partir do Windows 98 e Linux. Garantia mínima de 12 meses	1.600	3200
05	TECLADO: Para microcomputador PC, na cor preta, layout padrão ABNT-2 (Português do Brasil, com 'ç'); conector USB. - Compatível com Windows 7 ou superior; Deve possuir teclado numérico.; - Conector USB; Plug and play; - Construído em termoplástico de cor única - Mínimo de 107 teclas em ângulo reto, com gravação permanente (a laser ou transferência a quente) das letras e símbolos.; - Durabilidade por tecla: 10 milhões de toques; - Design Resistente a derramamentos - Comprimento mínimo do Cabo: 1,3m; - Bloco numérico separado das demais; - Teclas AltGr, Power Off, Sleep, Insert e Delete. - Regulagem de inclinação.; - Indicativo luminoso no teclado do status das funcionalidades Num Lock e Caps Lock - Garantia Mínima 12 meses.	1.600	3200
06	PAD MOUSE: Cor preta, superfície pano, base borracha, bordas sem costura, espessura de 3 mm, garantia de no mínimo 03 meses. LABORPACK / MOUSE PAD liso moldado 170 x 210 x 4mm.	1.000	2000

3.1. 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.

4. LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.1. Os produtos deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** no Almoxarifado do Tribunal de Justiça, localizado na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, Anexo III, CEP 69.915-631, Rio Branco-AC, em dia útil e em horário de funcionamento da unidade administrativa;

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

2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos/serviços com as especificações deste Termo de Referência;

4.2.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos equipamentos e aceitação pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Não há critério de sustentabilidade para presente demanda.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. 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;

6.1.2. Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.3. 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);

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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;

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

6.1.8. 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;

6.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.10. Entregar os materiais acondicionados em caixas e embalagens adequadas, com marca do fabricante e referência, a fim de evitar avarias e deterioração durante o transporte;

6.1.11. Todos os produtos devem atender ao prazo de garantia legal estabelecido pelo fabricante.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) material(is);

7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar(em) fora das especificações do Termo de Referência;

7.3. Receber e conferir os equipamentos com base na autorização de empenho e no processo licitatório;

7.4. Atestar os equipamentos recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;

7.5. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estipulado no Edital;

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

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

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

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

8. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

8.1. 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.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 O fornecedor ou licitante que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

- I -advertência;
- II -multa;
- III -suspensão temporária de participação em licitação;
- IV -declaração de inidoneidade; e
- V -impedimento de licitar e contratar com a Administração Federal.

9.2 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.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

9.3.1. **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;

9.3.2. **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, tais como:

- I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;
- II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- III - Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- IV - Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
- V - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;
- VI - Tumultuar a sessão pública da licitação;
- VII - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- VIII - Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;
- IX - Fraudar a execução da Ata de Registro de preços;
- X - Apresentar comportamento inidôneo;
- XI - Cometer fraude fiscal;
- XII - Fazer declaração falsa;
- XIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;
- XIV - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.

9.3.3. **Suspensão de licitar** e de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.3.4. **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 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; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal;

9.3.4.1. 1º As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

9.3.4.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

9.3.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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;

9.4. 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;

9.5. 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.
2	3 % (três por cento) sobre o valor da nota de empenho.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.	4
2	Recusar-se a assinar o contrato ou a ARP dentro do prazo previsto no edital do certame.	4
3	Não refazer os serviços quando recusados pelo CONTRATANTE.	4
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	2
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1
6	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou da nota de empenho.	2
7	Não retirar a nota de empenho.	3
8	Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR	3

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 9.1.5, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização da ata de registro de preço oriunda do certame estará a cargo do servidor **Jean Carlos Nery da Costa, Gerente de Redes**.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

10.3. O fiscal do contrato anotará no processo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida pelo servidor **Raimundo José da Costa Rodrigues**.

10.5. O Gestor da ARP determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplimento 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 prestador de serviço;

11.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme este Termo de Referência;

11.3 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.

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

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

11.5 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;

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

11.7 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:

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

12. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. 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.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Todas as demais condições, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 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;
- houver razões de interesse público.

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

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

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço 0905877

14.1 Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

15. DOS CASOS OMISSOS:

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Rio Branco-AC, 07 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 11/03/2021, às 10:36, 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 **0906275** e o código CRC **67EC4573**.