



TERMO DE REFERÊNCIA

FOR-DILOG-001-09
(v.01)

1. OBJETO:

1.1 Registro de preços para contratação de empresas especializadas no fornecimento de licenças do software Red Hat e tecnologia de containerização, incluindo sustentação, consultoria especializada e transferência de conhecimento para o Poder Judiciário do Estado do Acre.

1.2. Sugere-se que o critério de julgamento seja baseado no MENOR PREÇO GLOBAL, com uma única empresa sendo a fornecedora de todos os equipamentos, softwares e serviços que compõem cada lote de itens. A justificativa para tal proposição baseia-se no fato de que os itens contidos em cada grupo são complementares e interdependentes entre si.

Item	Descrição	Part-Number	Qtd. Aquisição Imediata	Qtd.Registro
01	Red Hat OpenShift Container Platform Premium (2 Cores or 4 vCPUs) para 2 anos.	MCT2735	8	20
02	Red Hat OpenShift Container Platform Standard (2 Cores or 4 vCPUs) para 2 anos	MCT2736	4	10
03	Red Hat OpenShift Platform Plus for OpenShift Container Platform, Premium (2 Cores or 4 vCPUs)	MCT4135	8	20
04	Red Hat OpenShift Platform Plus for OpenShift Container Platform, Standard (2 Cores or 4 vCPUs)	MCT4136	4	10
05	Red Hat OpenShift Container Platform Plus (Bare Metal Node), Premium (1-2 sockets)	MW01623	0	2
06	Red Hat Runtimes, Premium (64 Cores or 128 vCPUs) para 02 anos	MW00276	0	1
07	Red Hat Runtimes Premium (16 Cores or 32 vCPUs) para 02 anos	MW00275	2	2
08	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters with Smart Management, Standard, para 02 anos	RH00007	10	20
09	Red Hat Integration, Premium (16 Cores or 32 vCPUs) para 02 anos	MW00425	0	2
10	Serviço de Consultoria - Remoto	RH-GPS	750	1.000
11	Serviço de Consultoria - Presencial	RH-GPS	750	1.000
12	Unidades de Treinamento	MCT0032US	300	300

1.1. Os bens/materiais objeto da aquisição estão dentro da padronização, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo de Mobiliários - disponível em: http://intranet.tjac.jus.br/intra/wp-content/uploads/2012/12/Catalogo_Mobiliario_tjac_jan13.pdf (SE FOR MOBILIÁRIO).

1.2. Não haverá garantia de consumo mínimo, de horas, do serviço especializado de consultoria.

2. JUSTIFICATIVA:

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJAC, através dos Sistemas Judiciais, presta relevantes serviços a sociedade, fornecendo acesso (digital) à Justiça, para a garantia do ingresso à ordem jurídica justa.

Mas, nesse cenário, com o crescente número de usuários dos sistemas e a necessidade de respostas ágeis, aliado as atualizações de tecnologia e as necessidades de segurança da informação, este Tribunal na responsabilidade de repensar continuamente a forma de desenvolvimento e fornecimento de infraestrutura, para construção de aplicações em formato moderno com flexibilidade de uso em nuvens privadas, públicas ou híbridas.

Este registro de preço tem por objetivo fornecer subsídios para preparar e capacitar o TJAC, no desafio, de modernização da infra dos sistemas do judiciário, com o desenvolvimento em microsserviços, através das tecnologias de containerização, caminho seguido pelo CNJ e recomendado ao Poder Judiciário Brasileiro.

A tecnologia de contêineres é uma tendência, de mercado, que visa otimizar os recursos de desenvolvimento e infraestrutura. O uso dessas tecnologias através da contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças do software Red Hat que possam ser plenamente atualizáveis ao longo do tempo, com treinamento e consultoria, favorecer a padronização e a produtividade.

E busca prover, em síntese, serviços de informática com segurança, colaboração, disponibilidade e aderência a padrões de uso amplamente difundidos.

2.1. A presente solicitação está em consonância com o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Acre 2021/2026, bem como na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC JUD), que visa a renovação e manutenção de equipamentos estando ainda previsto nos Planos de Continuidade de Serviços de TI e de Aquisições e Contratações de TI.

2.2. DA JUSTIFICATIVAS PARA A PADRONIZAÇÃO DA MARCA

O Tribunal de Contas da União, no Acórdão no 1553/2008 – Plenária, aborda sobre a temática. Vejamos:

“A vedação imposta por esse dispositivo é um dos mecanismos utilizados pelo legislador no sentido de conferir efetividade aos princípios informativos da licitação, entre esses o da livre concorrência, o do julgamento objetivo e o da igualdade entre os licitantes” (Acórdão 1553/2008 – Plenário).

Todavia, não se pode olvidar a expressa ressalva na norma supracitada, qual seja: a possibilidade de indicação de marca, nos casos em que tecnicamente justificável fazê-lo, com espeque na ausência de similaridade de objeto correlato, de forma que a vedação à indicação de marca em certames licitatórios não é absoluta. E, intrínseca a essa situação excepcional, que este Estudo Preliminar se ampara.

Este entendimento, que resguarda, além do parâmetro de qualidade, a facilitação na descrição do objeto almejado, se alinha perfeitamente ao caso em comento, tornando efetivo o princípio da padronização contido no artigo 6, inciso XIII e da Lei 14.133/21:

"bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado";

Ademais disso, a indicação recai sobre marca consolidada no mercado cujas características são imprescindíveis para satisfação do interesse público.

Assim, não se está a limitar a competitividade e ferir a isonomia. Trata-se, na verdade, de uma alternativa da Administração para selecionar um objeto que atenda de modo correto às suas necessidades, ensejando a mudança da versão da comunidade para uma versão empresarial

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.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado **em remessa única**, com prazo de entrega não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2. As licenças serão disponibilizadas para a Gerência de Sistemas (GESIS) no endereço Rua do Tribunal s/n, Via Verde, nesta DITEC. , no horário das **07:00** horas às **14:00** horas.

4.3 Será efetuada por download através da Internet, exclusivamente pelo site do fabricante (Red Hat), através de login e senha, para que os gestores do contrato possam fazer o download das licenças de software em questão.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente contratação conforme o Mapa de Preços (SEI nº 1633679), a estimativa contratual será de **R\$7.421.143,57**

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisas de mercado junto a empresas especializadas, e mediante consulta ao Sistema de Preços Praticados - SISPP do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponível em: <https://www.comprasnet.gov.br>.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **30 (TRINTA) dias** do recebimento provisório.
 1. 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.

6.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens 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 constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

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

7.1.2. 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);

7.1.2.1. 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 **30 (TRINTA) (dias ou horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

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

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.6. 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;

7.1.7. 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.

7.1.8. Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a situação de habilitação descrita no item anterior (Certidões Negativas).

7.1.9. Outras obrigações, caso julgue necessário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

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

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

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

8.1.4. 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. A fiscalização da contratação será exercida por Josana Aymara Pereira Nishihira, Gerente de Sistemas, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de

tudo dará ciência à Administração.

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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O fiscal do contrato anotará no [Termo de Ocorrência em Execução de Contrato](#) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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.

12. DO PAGAMENTO

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

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

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

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, 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 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;

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

13. MAPA DE RISCO

Em atendimento às disposições contidas na Resolução CNJ 182/2013, Resolução TPADM 26/ e 271/2022 e 291/2023, este Mapa de Riscos apresenta a consolidação das informações relativas ao gerenciamento dos riscos da contratação, considerando a probabilidade de ocorrência do risco, seu dano e as ações preventivas e de contingência.

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

- Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação.
- Riscos de gestão ou de não atendimento das necessidades da Contratante.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direciona as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

PROBABILIDADE (P)			
	IMPACTO (I)		
	5 (baixo)	10 (médio)	15 (alto)
	15 (alto)	75	150
10 (médio)	50	100	150
5 (baixo)	25	50	75

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo. Se estiver na região amarela, entende-se como médio. Já na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento. (para cada fase da contratação, avaliar se os riscos abaixo são cabíveis. Caso afirmativo, cada risco será detalhado em uma tabela individual em seguida; caso contrário, excluir o risco desnecessário da tabela abaixo. É possível

também incluir riscos adicionais na tabela):

ID do Risco	Descrição do Risco	Categoria	Propabilidade (P)	Impacto (I)	Nível do Risco (PxI)
R1	Atraso na elaboração dos documentos para a contratação pela equipe de planejamento (não dedicação à contratação)	PCTIC	Baixa	Alto	Medio
R2	Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação pelo Demandante	PCTIC	Baixa	Médio	Baixo
R3	Atraso no trâmite interno para autorizar fase externa	PCTIC	Baixa	Alto	Médio
R4	Pedidos de esclarecimentos e/ou pedido de impugnação antes da licitação	SFTIC	Baixa	Alto	Médio
R5	Pedidos de recurso e/ou de impugnação na licitação	SFTIC	Média	Baixo	Baixo
R6	Verificação de irregularidades no processo licitatório pela Assessoria Jurídica	SFTIC	Baixa	Baixa	Baixo
R7	Inexecução ou execução não adequada do contrato	GCTIC	Baixa	Alto	Médio
R8	Nota fiscal confeccionada em desacordo com as regras do TJAC	GCTIC	Média	Baixo	Baixo

Riscos identificados na fase de Planejamento da Contratação:

RISCO: Atraso na elaboração dos documentos para a contratação pela equipe de planejamento (não dedicação à contratação)			
Probabilidade	Baixa	ID	Dano potencial

R1	Impacto	Alto	1	Atraso no processo de contratação
	ID	Responsável		Ação preventiva
	1	Equipe de planejamento		Estabelecer com a equipe de planejamento prazos para a contratação
	ID	Responsável		Ação de contingência
	1	Equipe de planejamento		Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para encaminhar a contratação.

R2	RISCO: Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação pelo Demandante			
	Probabilidade	Baixa	ID	Dano potencial
	Impacto	Médio	1	Atraso no processo de contratação
	ID	Responsável		Ação preventiva
	1	Equipe de planejamento		Reuniões com os envolvidos na contratação e com autoridades superiores para alinhamento, sensibilização e aprovação.
	ID	Responsável		Ação de contingência
	1	Equipe de planejamento		Ajustes necessários nos artefatos para encaminhamento do processo.

R3	RISCO: Atraso no trâmite interno para autorizar fase externa			
	Probabilidade	Baixa	ID	Dano potencial
	Impacto	Alto	1	Atraso no processo de contratação
	ID	Responsável		Ação preventiva
	1	Equipe de planejamento		Monitoramento do trâmite do processo nas unidades internas do TJAC

	ID	Responsável	Ação de contingência
	1	Demandante da contratação	Solicitar intervenção da Diretora de TI

Riscos identificados na fase de Seleção do Fornecedor:

R4	RISCO: Pedidos de esclarecimentos e/ou pedido de impugnação antes da licitação		
	Probabilidade	Baixa	ID
	Impacto	Alto	1
	ID	Responsável	Ação preventiva
	1	Equipe de planejamento	Definição dos critérios de avaliação com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle
	2	Equipe de planejamento	Validar junto ao mercado as condições da contratação para evitar itens que reduzam a concorrência
	ID	Responsável	Ação de contingência
	1	Equipe de planejamento	Resposta aos pedidos de impugnação em conjunto com assessoria jurídica e pregoeiro
	2	Equipe de planejamento	Iniciar novo processo de contratação e rever as exigências; Identificação de ARP vigente para adesão que atenda ao objeto

R5	RISCO: Pedidos de recurso		
	Probabilidade	Média	ID
	Impacto	Baixo	1
	ID	Responsável	Ação Preventiva
	1	Equipe de planejamento	Validar junto ao mercado as condições da contratação para evitar itens que reduzam a concorrência
	ID	Responsável	Ação de contingência

	1	DITEC	Iniciar novo processo de contratação e rever as exigências
--	---	-------	--

R6	RISCO: Verificação de irregularidades no processo licitatório pela Assessoria Jurídica			
	Probabilidade	Baixo	ID	Dano potencial
	Impacto	Baixo	1	Cancelamento do processo de contratação
	ID	Responsável		Ação Preventiva
	1	Equipe de planejamento		Alinhar com Assessoria Jurídica as condições que regem o processo de contratação
	ID	Responsável		Ação de contingência
	1	DITEC		Iniciar novo processo de contratação e rever as exigências; Identificação de ARP vigente para adesão que atenda ao objeto

Riscos identificados na fase de Gestão do Contrato:

R7	RISCO: Inexecução ou execução não adequada do contrato			
	Probabilidade	Média	ID	Dano potencial
	Impacto	Alto	1	Não entrega do serviço
	ID	Responsável		Ação Preventiva
	1	Equipe de planejamento		Reunião de Kick-off para alinhamento das atividades, elaboração de cronograma e alinhamento de expectativas
	ID	Responsável		Ação de contingência
	1	DITEC		Acionar a DILOG para os trâmites necessários para solução das pendências e, se necessário, aplicação de multa

RISCO: Nota fiscal confeccionada em desacordo com as regras do TJAC		

R8	Probabilidade	Média	ID	Dano potencial
	Impacto	Baixo	1	Atraso no pagamento da empresa
	ID	Responsável		Ação Preventiva
	1	Equipe de planejamento		Solicitar orientação da DIFIC para repasse à empresa contratada antes da emissão da Nota Fiscal
	ID	Responsável		Ação de contingência
	1	DITEC		DIFIC tratar diretamente com a empresa para solucionar pendências

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

(espaço para registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, que poderá conter eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos)

DATA	ID RISCO	ID AÇÃO	REGISTRO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DOS RISCOS

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme a Resolução CNJ 182/2013, Resolução TPADM 26/ e 271/2022 e 291/2023, a Análise de Riscos deve ser assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Este levantamento de riscos tem como objetivo mapear as principais fontes de riscos, eventos, causas e consequências que podem vir a comprometer o alcance dos objetivos organizacionais ou gerar desconformidades com a legislação vigente. Para tanto, foram levantadas informações em relatórios gerenciais que apontassem algum tipo de desvio ocorrido, em documentos gerados no processo, bem como o conhecimento e experiência de pessoas-chave no processo (equipe de planejamento). Com isso, ao todos foram identificados 8 eventos de riscos, 8 causas e 8 consequências.

14. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.3.1. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto a fornecedores locais e/ou em banco/painel de preços, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento ser instruída com justificativa e respectivas memórias de cálculos;

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

14.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

14.6. Havendo qualquer alteração na Ata, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada aos órgãos participantes, se houver.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

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

15.1.1. Por iniciativa da Administração ou do FORNECEDOR, em conformidade com as hipóteses dos artigos 20 e 21 do Decreto n. 7.892/2013;

15.1.2. Por iniciativa da Administração, quando o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993;

15.1.3. Por iniciativa do FORNECEDOR, mediante solicitação escrita, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei n. 8.666/1993;

15.1.4. Não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.5. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

15.1.6. 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;

15.1.7. Houver razões de interesse público.

15.2. O cancelamento do registro de preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR;

15.2.1. A notificação do cancelamento dos preços registrados será informada ao FORNECEDOR por meio decorrespondência com aviso de recebimento, que deverá ser juntado ao processo administrativo respectivo;

15.2.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR, a comunicação será feita por publicação no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, considerando-se cancelado o preço registrado;

15.2.3. A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com

base nas previsões objetivas previstas neste instrumento ou por motivo de caso fortuito e/ou força maior;

15.3. O cancelamento do preço registrado implica a cessação de todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao respectivo registro;

16. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS:

16.1. 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.

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

16.2.1. 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;
- Autorizar a adesão à Ata de Registro de Preços.

16.3. 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;

16.4. 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.

16.5. 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;

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. 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.

18. DAS VEDAÇÕES:

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. interromper a execução da ARP sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18.1.2. Caucionar ou utilizar esta ARP para qualquer operação financeira.

18.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

19. DOS CASOS OMISSOS:

19.1. 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.

Rio Branco-AC, 16 de novembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Hugo Lima de Sousa**, Gerente, em 24/11/2023, às 10:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Elson Correia de Oliveira Neto**, Gerente, em 24/11/2023, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Josana Aymara Pereira Nishihira**, Gerente, em 24/11/2023, às 11:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Cunha da Conceicao**, Diretora, em 24/11/2023, às 11:18, 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 **1627963** e o código CRC **9EBE5984**.

