



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 52 / 2017

PREGÃO ELETRÔNICO SRP

(Processo SEI nº 0009754-69.2017.8.01.0000)

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

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 27 / 12 / 2017.

Horário: 11:30 horas (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Seção de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada no Centro Administrativo, Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, Rio Branco – AC, telefones - (0xx) 68-3302-0345 / 0346, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, onde poderão ser obtidas cópias gratuitamente ou poderão ser consultados pelo site www.comprasnet.gov.br

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

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

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

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

2.6. As minutas da ata (anexo II) e do contrato (anexo III) deverão ser assinadas eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

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

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

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços visando à contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, ao TJAC, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, bem como autorização para envio de excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, conforme especificação e condições constantes no Termo de Referência.

3.2. Quantidade máxima para contratação:

PLANILHA DE REFERÊNCIA

Itens	Descrição	Unidade	Quantidade anual estimada de bilhetes	Quantidade para adesão
1	Passagem Aérea	Unid.	650	3.250
2	Passagem Terrestre	Unid.	100	500
3	Excesso de Bagagem	Kg	300	1.500
4	Seguro de Assistência em Viagem Internacional	Unid.	50	250
5	Hospedagem	Diária	180	900

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

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

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

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

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

7. DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

7.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os artigos. 42 a 49.

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

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

7.4. A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

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

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

7.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão.

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

8. DA PROPOSTA

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (no portal www.comprasnet.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. O registro eletrônico da proposta comercial poderá ser efetuado a partir da data da liberação do edital no sistema COMPRASNET, até a data da abertura da sessão pública.

8.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR da Remuneração do Agente Viagem-RAV, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão.

8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

8.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos participantes, documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica

9.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;

9.1.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.1.1.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.1.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.1.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU);

9.1.2.3. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;

9.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 9.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade;

9.1.3.3. Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

9.1.3.4. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

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

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

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

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

9.1.4. Qualificação Técnica

9.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços de natureza similares ao objeto da presente licitação.

9.1.4.2. Certificado de registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no artigo 22 da Lei n.º 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto n.º 7.381/2010;

9.1.4.2.1. Caso a licitante seja agência consolidada, deverá ser apresentado, também, o Certificado de Registro da agência consolidadora.

9.1.4.3. Declaração das companhias brasileiras de transporte aéreo regular, no mínimo GOL, LATAM e AZUL, comprovando que a licitante está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas companhias.

9.1.4.3.1. Caso a licitante seja agência consolidada, as comprovações deverão estar em nome da agência consolidadora.

9.1.4.4. No caso da licitante ser agência consolidada, apresentar:

a) Cópia dos contratos de fornecimento de passagens aéreas, firmado com a agência de viagens consolidadora com a qual mantém relação comercial.

9.1.4.5. Ato de registro perante a Internacional *Air Transport Association* (IATA) da agência de viagens ou, se consolidada, da agência consolidadora.

9.1.5. Outros Documentos

9.1.5.1. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;

9.1.5.2. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Cooperativas e/ou equiparados não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.5.3. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei 8.666/93;

9.1.5.4. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.1.5.5. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Elaboração Independente de Proposta;

9.1.5.6. Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo V).

9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação de Habilitação Jurídica, de Regularidade Fiscal e, ainda, a Documentação de Qualificação Econômico-Financeira se optar pelo SICAF, desde que o cadastro esteja válido e atualizado. Neste caso a consulta poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3. A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para abertura dos envelopes das propostas de preços. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expreso, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão).

9.4. As certidões obtidas via internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo(a) Pregoeiro(a). A verificação pelo Tribunal nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.5. Caso alguma certidão apresentada esteja com o prazo de validade vencido e haja possibilidade de extrair nova certidão pela Internet na própria sessão, a mesma poderá ser imediatamente suprida.

9.6. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no item 1 deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

10.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances.

11.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos do item “DO RECURSO ADMINISTRATIVO”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

11.5. A convocação poderá ser efetuada por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2. Será desclassificada a Proposta que:

12.2.1. Não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do ato convocatório;

12.2.2. A omissão das informações e especificações sobre o objeto ofertado que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências do Edital;

12.2.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste Pregão;

12.2.4. Apresentem preços unitários e globais acima do máximo estabelecido para esta licitação, constante da Planilha de Preços pesquisados pelo TJAC, anexa aos autos do Processo Licitatório.

12.3. Antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante a redução do seu preço; caso obtenha êxito na negociação, o valor da proposta será readequado, devendo o licitante atualizar a Proposta, registrando-se o fato na Ata da Sessão.

12.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.5. Quando todas as propostas forem desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis para o recebimento de novas propostas dos licitantes desclassificados, escoimadas das causas ensejadoras das desclassificações anteriores.

12.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

13. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

13.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor unitário do item.

13.2. Os licitantes ofertarão lances somente para a Remuneração do Agente Viagem-RAV.

13.3. Os lances deverão ser formulados pelo critério de **MENOR PREÇO** UNITÁRIO POR ITEM.

13.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

13.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

13.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.7. Durante o transcurso da sessão pública o(a) pregoeiro(a) enviará mensagens, via chat, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o(a) pregoeiro(a) por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

13.8. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

13.10. O(a) Pregoeiro(a), encerrada a etapa competitiva, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado e, se for o caso, negociando com o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso.

13.11. Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração, devidamente atualizado até a data da abertura do Pregão. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

13.12. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.13. Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.1. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em primeiro lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada

14.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos, contados do envio automático da mensagem pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar uma última oferta, com preço inferior ao da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora;

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.3. Concluídos os procedimentos relativos ao direito de preferência, o(a) Pregoeiro(a) negociará com o detentor da melhor proposta na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em primeiro lugar.

15. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA

15.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em uma via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos e informações seguintes, sob pena de desclassificação e imposição das penalidades previstas no edital:

15.1.1. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome de banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, os dados do representante da empresa que irá subscrever o Contrato, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor;

15.1.2. Proposta de Preços, especificando o preço dos serviços, expressos em moeda corrente nacional. Havendo divergência entre o preço unitário e o por extenso prevalecerá esse último, conforme Anexo III deste Edital.

15.1.2.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas com a montagem relacionadas com o fornecimento dos materiais, objeto da presente licitação.

15.1.2.2. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995.

15.1.3. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega.

15.1.4. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento da **Proposta** poderá solicitar análise técnica da mesma ao responsável pela elaboração do Termo de Referência, como também realizar diligências ou requisitar informações, nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste PREGÃO.

16.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de Menor Preço por Item, sendo considerada classificada em primeiro lugar a Proposta que atender a todas as condições do Edital e ofertar o Menor Preço, representado pelo menor lance, quando houver.

16.2.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços médios de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo TJAC, presente nos autos que originou este Pregão.

16.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

16.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

16.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

16.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

16.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

16.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.

16.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (art. 29, § 3º, da IN MP/SLTI nº 2/2008):

16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

16.6.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

16.6.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

16.6.4. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

16.6.5. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

16.6.6. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

16.6.7. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

16.6.8. Estudos setoriais;

16.6.9. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

16.6.10. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

16.6.11. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

17. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o(a) pregoeiro(a) verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. SICAF;

17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

17.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

17.4. Não ocorrendo inabilitação de que trata o item anterior, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

17.5. Se o detentor da melhor **Proposta** desatender às exigências para Habilitação previstas neste Edital e for proclamado **Inabilitado**, o (a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma **Proposta** que atenda ao Edital,

para declarar o licitante vencedor.

17.6. Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e esta cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição, ainda assim, será declarada vencedora e lhe assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

17.7. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será declarada inabilitada e o(a) Pregoeiro(a) fará a análise da documentação de habilitação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

17.8. Sob pena de **Inabilitação**, todos os documentos apresentados para **Habilitação** deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observadas as condições seguintes:

17.8.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

17.8.2. Se o licitante for a filial, todos documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

17.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis, para a apresentação de novos documentos escoimados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.

17.10. Decorrido o prazo de apresentação de nova documentação o(a) Pregoeiro(a) notificará todos os licitantes da data e hora da Sessão Pública que dará continuidade ao Pregão.

17.11. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

18.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

18.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, no sistema Comprasnet, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) não reconsidere a sua decisão, o recurso será encaminhado para apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

18.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

19.3. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.5. Previamente à formalização da contratação, a Gerência de Contratações realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, poderá ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

20.1.1. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

20.1.2. O anexo que trata o subitem anterior consiste na Ata de Formação do Cadastro de Reserva, gerada pelo próprio sistema COMPRASNET, após a homologação do certame, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem ofertar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

20.2. Serão registrados na ARP, nessa ordem:

20.2.1. Os preços e quantitativos do Licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e;

20.2.2. Os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar os materiais em valor igual ao do Licitante mais bem classificado.

20.3. Se houver mais de um Licitante na situação de que trata o subitem 20.1.1., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.4. O registro a que se refere o subitem 20.1.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

20.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13, bem como quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, todos do Decreto Federal nº 7.892/2013.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após o julgamento da proposta, da habilitação e a homologação do resultado pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, na forma estabelecida neste Edital, celebrará Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato, no Diário da Justiça.

21.2. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para sua assinatura podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21.3. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

21.4. Inexistindo quaisquer interessados em registrar o preço, será revogado o item específico ou a licitação.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

23. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

23.1. As disposições acerca da Adesão constam no item 13 do Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços deste Edital.

24. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

24.1. O vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de

vigência da contratação é adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666.

24.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF cujo resultado será anexado aos autos do processo. 20.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

24.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

24.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

25.1. As obrigações das partes constam nos itens 12 e 13 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

26. DO PAGAMENTO

26.1. O pagamento consta na Cláusula Décima do Anexo III - Minuta do Contrato deste Edital.

27. DAS PENALIDADES

27.1. As penalidades constam na Cláusula Décima Primeira do Anexo III - Minuta do Contrato deste Edital.

28. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

29.6.1. o cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

29.6.2. a manutenção das condições do contrato original.

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

Desembargador **Samoel Evangelista**

Presidente em exercício

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para prestação dos serviços de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso, entrega de bilhetes ou ordens de passagens, ao TJAC, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, bem como autorização para envio de excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, conforme especificação e condições constantes deste Termo de Referência.

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição	Unidade	Qtde anual estimada de bilhetes (A)	Vlr médio (B)	RAV (C)	Total estimado da Contratação (B+C) x A
1	Passagem Aérea	Unid.	650	R\$ 1.955,00	R\$ _____	R\$ 1.270.750,00
2	Passagem Terrestre	Unid.	100	R\$ 135,00		R\$ 13.500,00
3	Excesso de Bagagem	Kg	300	R\$ 25,00		R\$ 7.500,00
4	Seguro de Assistência em Viagem Internacional	Unid.	50	R\$ 250,00		R\$ 12.500,00
5	Hospedagem	Diária	180	R\$ 250,00		R\$ 45.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.349.250,00

2. Somente será objeto de lance a **REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM - RAV** prevista na coluna "C".

2.1. Os quantitativos especificados na tabela acima servem apenas como estimativa, podendo variar de acordo com a demanda do TJAC, não refletindo a real utilização, assim, tais valores não se constituem compromisso de consumo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A demanda justifica-se pela proximidade do prazo de vigência do **Contrato nº 07/2017 (1º/06/2018)**. A previsão é de que o valor demandado atenda o exercício de 2018. Portanto, para evitarmos uma eventual interrupção no atendimento às demandas de deslocamento aéreo de membros, juízes, servidores e colaboradores eventuais do TJAC é necessário a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório, vez que, conforme entendimento do TCU, os contratos de fornecimento de passagens aéreas não são considerados contínuos.

3.2. **Remuneração do Agente de Viagem - RAV:** O Tribunal de Contas da União entendeu que as agências de turismo devem ser remuneradas pelos serviços prestados, conforme acórdão abaixo: “11. Com base nas análises procedidas pela unidade técnica em instrução à peça 4, restou configurado não ser possível afirmar que as contratações públicas com base nas diretrizes desse normativo, mormente o disposto no seu art. 2º, § 1º, ferem os princípios da economicidade e da vantajosidade. 13. De fato, em análise simplificada do caso concreto, parece haver benefício que seria proporcionado pela contratação fora dos parâmetros impostos pela IN nº 7/2012. No entanto, lembrando que a taxa DU é de 10% sobre o valor do bilhete ou R\$ 40,00 (quarenta reais), o que for maior, não fica claro o prejuízo declarado, a menos que todas as passagens a serem compradas pelo MEC sejam superiores a R\$ 400,00 (quatrocentos reais), quando o desconto de 10% se aplicaria ao contrato integralmente. 14. Após todas as análises e informações juntadas aos autos, posso concluir que, em vista do fato de o serviço de agenciamento não depender do valor da tarifa, é mais razoável que seja remunerado por taxa fixa do que por um percentual. Sobretudo, porque qualquer modelo remuneratório que estabeleça percentual do valor da tarifa, seja ele por maior desconto (modelo antigo que não existe mais) ou por maior acréscimo (caso fosse adotada a taxa DU), configurar-se-ia estímulo para que as CONTRATADAS não escolhessem as passagens mais baratas. 15. Sendo assim, nesse momento concordo que a escolha da SLTI pelo modelo de taxa fixa de agenciamento para novo marco regulatório na aquisição de passagens pela Administração Pública, foi acertada. (ACÓRDÃO TCU Nº 1973/2013 – Plenário)”

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

3.4. **Registro de Preço:** Optou-se pelo registro de preço em virtude das demandas constantes dos bens. Ressalta-se, ainda, que pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. **Grupo:** Foram agrupados itens com a mesma natureza, a fim de facilitar a fiscalização do contrato.

Nesse sentido, citamos mais um acórdão TCU: “7. Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores (p.26, peça 20). Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. 8. Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário).”

4. DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

4.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante;

4.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

4.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”;

4.1.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”;

4.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, “on-line”;

4.1.6. Impressão de consultas formuladas;

4.1.7. Alteração/remarcação de bilhetes; e

4.2. Além disso, a CONTRATADA deverá observar os procedimentos abaixo:

4.2.1. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem 4.1. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares;

4.2.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

4.2.3. Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;

4.2.4. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

4.2.5. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

4.2.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e

4.2.7. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes ao CONTRATANTE, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

4.3. As tarifas praticadas deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato; e

4.4. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo *self-booking* com os seguintes requisitos:

4.4.1. Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*);

4.4.2. Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;

4.4.3. Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;

4.4.4. Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais e internacionais;

4.4.5. Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;

4.4.6. Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas; e

4.4.7. Acesso por senhas individuais;

4.4.8. Relatório de Remarcações de Bilhetes;

4.4.9. Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem.

4.5. Capacitar os usuários do CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de *self-booking*.

5. DO SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL

5.1. Providenciar, no prazo de 4 (quatro horas), contado da solicitação pelo CONTRATANTE, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

5.1.1. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

5.1.2. Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

5.2. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de *Schengen* e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

5.2.1. Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): **EUR 30.000,00**;

5.2.2. Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): **EUR 150,00**;

5.2.3. Assistência odontológica (por evento): **EUR 150,00**.

5.3. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

5.4. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

6. DO EXCESSO DE BAGAGEM

6.1. O fornecedor registrado deverá providenciar, junto às respectivas empresas aéreas, autorização para envio de excesso de bagagem sempre que o magistrado, servidor ou colaborador eventual a serviço do TJ/AC necessitar transportar equipamentos e materiais inerentes à Justiça do Estado do Acre;

6.2. A autorização de que trata a alínea anterior dar-se-á mediante prévia solicitação do Tribunal de Justiça do Acre, por meio de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação, encaminhada pelo(a) Gerente de Contratação deste Tribunal;

6.3. O valor do excesso de bagagem deverá ser pago pelo fornecedor registrado e posteriormente faturado ao TJ/AC;

7. DAS TARIFAS, DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

7.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;

7.2. Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;

7.3. A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

7.4.1. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

7.5. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

7.6. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação;

8. DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS

8.1. As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços/Contrato, reservando-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a cobertura da presente despesa é de **R\$ 1.352.459,60** (um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos), incluso a taxa de administração apurado no mercado.

9.2. Os preços dos serviços serão cobrados pela CONTRATADA de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transportes aéreos e terrestres, bem como pelas empresas seguradoras, estabelecidos pelo Departamento de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

10. SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS

10.1. As passagens deverão ser solicitadas ao futuro contratado através de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação encaminhada por servidor do TJAC.

10.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas** da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá emvidar esforços para atender ao solicitado.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste edital, imediatamente após a assinatura do contrato.

11.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas e os internacionais em até 4 (quatro) horas, após a solicitação.

11.2.1. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

11.2.2. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 11.2, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

11.2.3. As apólices de seguro deverão ser entregues em até 04 (quatro) horas, contadas da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos nas cláusulas e condições do Contrato a ser firmado, obrigar-se-á, ainda, a CONTRATADA:

12.1.1. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, que esteja em Rio Branco-AC para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular;

12.1.2. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato;

12.1.3. Prestar informação ao Tribunal CONTRATANTE sobre o melhor roteiro de viagem, horário e opção de deslocamento (partida e chegada);

12.1.4. Efetuar reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens para o Tribunal CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para realização do serviço, se necessário;

12.1.5. Informar, quando da reserva e requisição de passagens, as tarifas promocionais oferecidas, na ocasião, pelas companhias aéreas se for o caso;

12.1.6. Providenciar o serviço de transporte de excesso de bagagem, quando solicitado pelo CONTRATANTE, conforme item 06 do Termo de Referência.

12.2. A reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

12.2.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

12.2.2. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA;

12.2.3. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado será reembolsado ao TJAC.

12.3. Deverão ser repassados ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas empresas aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas às condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas. Ocorrendo tal situação, deverá ser especificado na fatura a ser encaminhada ao TJAC, o percentual e respectivo valor do desconto concedido;

12.4. Remeter ao Tribunal CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus, orçamentos de passagens aéreas, conforme o caso, abrangendo todas as companhias que explorem o trecho solicitado. Tais orçamentos serão considerados apenas como referenciais, uma vez que a atual sistemática de comércio, especialmente das companhias aéreas, faz com que os preços das passagens sejam flutuantes, a depender do momento da consulta;

12.5. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Tribunal CONTRATANTE, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

12.6. A CONTRATADA deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados;

12.7. Expedir ordens de passagens para localidades indicadas pelo Tribunal CONTRATANTE, com emissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea;

12.8. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança ou embarce a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

12.9. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;

12.10. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo self-booking;

12.11. Fornecer apólice de seguro de assistência em viagem internacional, conforme item 05 do Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de Servidor do TJAC ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega e prestação de serviço dos produtos;

13.3. Fiscalizar o recebimento do produto e execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

13.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do produto;

13.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da Contratada que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Presidência do TJAC, mediante nomeação de servidor designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

14.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

14.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados;

14.5. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

15. FATURAMENTO

15.1. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, bem como o valor da RAV oferecido pela licitante;

15.2. Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor do CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do TJAC;

15.3. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

15.4. Poderá ser deduzido do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

15.5. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;

15.6. O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada quinzena do mês civil;

15.7. As faturas deverão discriminar:

15.7.1. Relatório analítico completo com os seguintes campos:

15.7.1.1. Número da solicitação;

15.7.1.2. Tipo de solicitação;

15.7.1.3. Centro de custo;

15.7.1.4. Motivo;

15.7.1.5. Projeto;

15.7.1.6. Atividade;

15.7.1.7. Valor da tarifa abatido o desconto promocional concedido pela empresa aérea;

15.7.1.8. Valor do RAV;

15.7.1.9. Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ:

a) Taxa de embarque nacional;

b) Taxa de embarque internacional;

c) Valor do RAV;

d) Taxa de emissão de PTA;

e) Outras taxas;

f) Valor da apropriação (tarifa + taxas - desconto);

g) Valor da retenção sobre a tarifa;

h) Valor da retenção sobre as taxas;

i) Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas);

j) Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).

k) Valor do Excesso de Bagagem (se houver);

15.8. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por Unidade Gestora, por servidores e autoridades, discriminando ainda:

15.8.1. Número da requisição;

15.8.2. Nome do beneficiário;

- 15.8.3. Data de emissão do seguro;
- 15.8.4. Trecho da viagem;
- 15.8.5. Valor do seguro.
- 15.9. Durante a vigência do contrato as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços;
- 15.10. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da fatura ao CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 05/12/2017, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2017

O **Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, situado na Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Rio Branco, Estado do Acre, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente **Desembargadora Denise Bonfim**, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS prestação do serviço de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas e terrestres e, hospedagem ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, bem como autorização para envio de excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, conforme as especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº .../2017, e da proposta vencedora de fls. ___/__, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços objetivando a formação de Registro de Preços .

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

- 1.1. No Pregão Eletrônico SRP nº ___/2017 – TJAC, conforme a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e dos Decretos 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013.
- 1.2. Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:
- 1.2.1. Constem no Processo Administrativo nº 0009754-69.2017.8.01.0000 (TJ/AC);
- 1.2.2. Não contrariem o interesse público;
- 1.2.3. Nas demais determinações da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores;
- 1.2.4. Nos preceitos de direito público, e
- 1.2.5. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.
- 1.3. A existência de preço registrado não obriga o Tribunal de Justiça a efetuar aquisições unicamente daqueles concorrentes que tiveram seus preços registrados, ficando-lhe facultada a utilização de licitação específica para a aquisição pretendida, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na aquisição em igualdade de condições.

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

Fornecedor: a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na _____, nº. _____, bairro _____ Tel.: _____, representada pelo(a) senhor(a) _____, RG nº. _____, SSP/_____, vencedora do item _____.

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

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

3.1. O(s) fornecedor(es) registrado(s) ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições do Edital e da própria Ata de Registro de Preços.

4. DA ESPECIFICAÇÃO

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição	Unidade	Qtde anual estimada de bilhetes (A)	Vlr médio (B)	RAV (C)	Total estimado da Contratação (B+C) x A
1	Passagem Aérea	Unid.	650	R\$ 1.955,00	R\$ _____	R\$ 1.270.750,00
2	Passagem Terrestre	Unid.	100	R\$ 135,00		R\$ 13.500,00
3	Excesso de Bagagem	Kg	300	R\$ 25,00		R\$ 7.500,00
4	Seguro de Assistência em Viagem Internacional	Unid.	50	R\$ 250,00		R\$ 12.500,00
5	Hospedagem	Diária	180	R\$ 250,00		R\$ 45.000,00

VALOR TOTAL	R\$ 1.349.250,00
--------------------	-------------------------

5. DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

- 5.1.1. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;
- 5.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";
- 5.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";
- 5.1.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";
- 5.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";
- 5.1.6. Impressão de consultas formuladas;
- 5.1.7. Alteração/remarcação de bilhetes; e

5.2. Além disso, a CONTRATADA deverá observar os procedimentos abaixo:

- 5.2.1. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h as 19:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem 5.1. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares;
 - 5.2.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;
 - 5.2.3. Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;
 - 5.2.4. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;
 - 5.2.5. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;
 - 5.2.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e
 - 5.2.7. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes ao CONTRATANTE, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.
- 5.3. As tarifas praticadas deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato; e
- 5.4. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo *self-booking* com os seguintes requisitos:
- 5.4.1. Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*);
 - 5.4.2. Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;
 - 5.4.3. Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;
 - 5.4.4. Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais e internacionais;
 - 5.4.5. Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;
 - 5.4.6. Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas; e
 - 5.4.7. Acesso por senhas individuais;
 - 5.4.8. Relatório de Remarcações de Bilhetes;
- 5.4.9. Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem.
- 5.5. Capacitar os usuários do CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de *self-booking*.

6. DO SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL

- 6.1. Providenciar, no prazo de 4 (quatro horas), contado da solicitação pelo CONTRATANTE, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:
- 6.1.1. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;
 - 6.1.2. Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.
- 6.2. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de *Schengen* e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:
- 6.2.1. Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): **EUR 30.000,00**;
 - 6.2.2. Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): **EUR 150,00**;
 - 6.2.3. Assistência odontológica (por evento): **EUR 150,00**.
- 6.3. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.
- 6.4. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

7. DO EXCESSO DE BAGAGEM

- 7.1. O fornecedor registrado deverá providenciar, junto às respectivas empresas aéreas, autorização para envio de excesso de bagagem sempre que o magistrado, servidor ou colaborador eventual a serviço do TJ/AC necessitar transportar equipamentos e materiais inerentes à Justiça do Estado do Acre;
- 7.2. A autorização de que trata a alínea anterior dar-se-á mediante prévia solicitação do Tribunal de Justiça do Acre, por meio de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação, encaminhada pelo(a) Gerente de Contratação deste Tribunal;
- 7.3. O valor do excesso de bagagem deverá ser pago pelo fornecedor registrado e posteriormente faturado ao TJ/AC;

8. DAS TARIFAS, DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

- 8.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;
- 8.2. Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;
- 8.3. A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.
- 8.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas.

8.4.1. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito.

8.5. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

8.6. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação;

9. DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS

9.1. As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços/Contrato, reservando-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

10. SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS

10.1. As passagens deverão ser solicitadas ao futuro contratado através de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação encaminhada por servidor do TJAC.

10.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data fixada para a viagem**. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá enviaar esforços para atender ao solicitado.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste edital, imediatamente após a assinatura do contrato.

11.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas e os internacionais em até 4 (quatro) horas, após a solicitação.

11.2.1. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

11.2.2. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 11.2, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

11.2.3. As apólices de seguro deverão ser entregues em até 04 (quatro) horas, contadas da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos.

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

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

13. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência da eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao TJAC convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor, mediante correspondência e/ou publicação no Diário da Justiça, segundo a ordem originária de classificação.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo TJAC à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preço.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou art. 7º, da Lei nº 10.520/02;
- e) houver razões de interesse público.

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

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

15. DAS SANÇÕES:

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar, no que couber, com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

- 15.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;
- 15.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- 15.1.4 Não retirar a nota de empenho/ordem de serviço;
- 15.1.5 Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.6 Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.7 Apresentar comportamento inidôneo;
- 15.1.8 Cometer fraude fiscal;
- 15.1.9 Fazer declaração falsa.

15.2 Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução da Ata de Registro de Preços, de que trata o item 15.1.5, as multas aplicadas em razão do item 15.6 desta cláusula.

15.3. O retardamento da execução previsto no subitem 15.1.2., estará configurado quando a CONTRATADA:

- 15.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante da assinatura do contrato;
- 15.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

15.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 15.1.5. deste item estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do subitem 15.6, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1 a seguir:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	2 ou mais

15.5 O comportamento previsto no subitem 15.1.7 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

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

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
3	Utilizar as dependências do TJAC para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
4	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	3	Por empregado e por ocorrência
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
6	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência

9	Fornecer informação p�rvida de servi�o ou substitui�o de material.	2	Por ocorr�ncia
10	Usar indevidamente patentes registradas.	6	Por ocorr�ncia
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorr�ncia
12	Permitir a presen�a de empregado n�o identificado ou mal apresentado.	1	Por empregado e por ocorr�ncia
Para os itens a seguir, deixar de:			
13	Cumprir determina�o formal ou instru�o complementar da FISCALIZA�O.	1	Por ocorr�ncia
14	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZA�O para fornecimento de materiais ou execu�o de servi�os.	1	Por unidade de tempo definida para determinar o atraso
15	Iniciar execu�o de servi�o nos prazos estabelecidos pela FISCALIZA�O, observados os limites m�nimos estabelecidos por este Contrato.	2	Por servi�o e por ocorr�ncia
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que n�o previstos nesta tabela de multas, ap�s reincid�ncia formalmente notificada pela FISCALIZA�O.	1	Por ocorr�ncia
17	Refazer servi�o n�o aceito pela FISCALIZA�O, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZA�O.	1	Por ocorr�ncia
18	Cumprir determina�o da FISCALIZA�O para controle de acesso de seus funcion�rios.	1	Por ocorr�ncia

15.7. Suspensão temporária de participa o em licita o e impedimentos de contratar com o TJAC se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execu o deste ajuste, nos seguintes prazos e situa es:

I - Por 6 (seis) meses:
Atraso no cumprimento das obriga�es assumidas contratualmente, que tenha acarretado preju�os financeiros para o TJAC;
Execu�o insatisfat�ria do objeto contratado, se antes tiver havido aplica�o da san�o de advert�ncia ou multa.
II - Por 2 (dois) anos:
N�o conclus�o dos servi�os contratados;
Presta�o do servi�o em desacordo com as solicita�es do TJAC, n�o efetuando sua corre�o ap�s solicita�o do Tribunal;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem preju�o ao TJAC, ensejando a rescis�o do Contrato por culpa da CONTRATADA;
Apresenta�o, ao TJAC, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licita�o ou para comprovar, durante a execu�o do Contrato, a manuten�o das condi�es apresentadas na habilita�o;
Ocorr�ncia de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.� 8.666/93, praticado durante o procedimento licitat�rio, que venha ao conhecimento do TJAC ap�s a assinatura do Contrato.

15.8. Declara o de inidoneidade quando constatada m -f , a o maliciosa e premeditada em preju o do TJAC, atua o com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem preju o ao TJAC ou aplica es anteriores de sucessivas outras san es, implicando proibi o da CONTRATADA de transacionar com a Administra o Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

15.8.1. tiver sofrido condena o definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.8.2. praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licita o;

15.8.3. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, em virtude de atos ilícitos praticados;

15.8.4. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informa es de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execu o do Contrato, sem consentimento prévio do TJAC.

15.9. As san es previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se   contratada o contraditório e a ampla defesa.

15.10. Se houver aplica o de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infra es cometidas.

15.12. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execu o dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.13. Da san o aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notifica o,   autoridade superior àquela que aplicou a san o

16. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

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

16.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3 As aquisições ou contratações advindas de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.4 A adesão à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.5 O Tribunal de Justiça do Estado do Acre receberá contrapartida financeira a ser paga pelo detentor do item registrado que concretizar o fornecimento de bens ou serviços a órgãos ou entidades públicas por meio de adesão às suas Atas de Registro de Preços, nos termos do art. 17, XX, da Lei n.º 1.422/2001, que dispõe sobre o Regimento de Custas do Poder Judiciário do Estado do Acre e da Resolução n.º 36/2012, divulgada no DJE no dia 11 de julho de 2012.

16.5.1 A contrapartida dar-se-á nos seguintes percentuais:

- a. 1% (um por cento), pago até o 5º (quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- b. 5% (cinco por cento), pago entre o 6º (sexto) dia útil até o 15º (décimo quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- c. 10% (dez por cento), pago após o 15º (décimo quinto) dia útil até o 30º (trigésimo) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão.

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

16.5.3 O não pagamento da contrapartida financeira até o 30º (trigésimo) dia útil do recebimento dos valores relativos ao fornecimento caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando-se, sequencialmente, às seguintes sanções:

- a. suspensão de autorização de adesão solicitada por órgãos ou entidades da administração às atas de registro de Preços do Tribunal de Justiça, até regularização do pagamento da contrapartida financeira;
- b. desconto do percentual de 10% (dez por cento) sobre os créditos financeiros que a fornecedora detenha junto a este Poder;
- c. caso a fornecedora não tenha crédito a receber deste Poder, serão aplicadas as penalidades por inadimplemento contratual estabelecidas na respectiva ata.

16.5.4 O percentual de 10% (dez por cento), relativo à contrapartida financeira, não é cumulativo com a penalidade de multa prevista na Ata de Registro de Preços.

16.6 O pedido de adesão de outros órgãos ou entidades a Atas de Registro de Preços deste Tribunal de Justiça deverá ser formulado, obrigatoriamente, com a indicação dos itens e as quantidades dos materiais ou serviços pretensos à aquisição, de forma a possibilitar a aferição da contrapartida financeira a ser arcada pelo fornecedor.

16.7 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registros de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos nas cláusulas e condições do Contrato a ser firmado, obrigar-se-á, ainda, a CONTRATADA:

17.1.1. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, que esteja em Rio Branco-AC para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular;

17.1.2. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato;

17.1.3. Prestar informação ao Tribunal CONTRATANTE sobre o melhor roteiro de viagem, horário e opção de deslocamento (partida e chegada);

17.1.4. Efetuar reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens para o Tribunal CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para realização do serviço, se necessário;

17.1.5. Informar, quando da reserva e requisição de passagens, as tarifas promocionais oferecidas, na ocasião, pelas companhias aéreas se for o caso;

17.1.6. Providenciar o serviço de transporte de excesso de bagagem, quando solicitado pelo CONTRATANTE, conforme item 06 do Termo de Referência.

17.2. A reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

17.2.1. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas.

17.2.2. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA;

17.2.3. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado será reembolsado ao TJAC.

17.3. Deverão ser repassados ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas empresas aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas às condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas. Ocorrendo tal situação, deverá ser especificado na fatura a ser encaminhada ao TJAC, o percentual e respectivo valor do desconto concedido;

17.4. Remeter ao Tribunal CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus, orçamentos de passagens aéreas, conforme o caso, abrangendo todas as companhias que explorem o trecho solicitado. Tais orçamentos serão considerados apenas como referenciais, uma vez que a atual sistemática de comércio, especialmente das companhias aéreas, faz com que os preços das passagens sejam flutuantes, a depender do momento da consulta;

17.5. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Tribunal CONTRATANTE, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

17.6. A CONTRATADA deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea que atenda aos trechos e horários requisitados;

17.7. Expedir ordens de passagens para localidades indicadas pelo Tribunal CONTRATANTE, com emissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea;

17.8. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

17.9. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;

17.10. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo self-booking;

17.11. Fornecer apólice de seguro de assistência em viagem internacional, conforme item 05 do Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de Servidor do TJAC ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

18.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega e prestação de serviço dos produtos;

18.3. Fiscalizar o recebimento do produto e execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

18.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do produto;

18.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da Contratada que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

19. FATURAMENTO

19.1. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, bem como o valor da RAV oferecido pela licitante;

19.2. **Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se existente crédito em favor do CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do TJAC;**

19.3. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

19.4. Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

19.5. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;

19.6. O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada quinzena do mês civil;

19.7. As faturas deverão discriminar:

19.7.1. Relatório analítico completo com os seguintes campos:

19.7.1.1. Número da solicitação;

19.7.1.2. Tipo de solicitação;

19.7.1.3. Centro de custo;

19.7.1.4. Motivo;

19.7.1.5. Projeto;

19.7.1.6. Atividade;

19.7.1.7. Valor da tarifa abatido o desconto promocional concedido pela empresa aérea;

19.7.1.8. Valor do RAV;

19.7.1.9. Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ:

a) Taxa de embarque nacional;

b) Taxa de embarque internacional;

c) Valor do RAV;

d) Taxa de emissão de PTA;

e) Outras taxas;

f) Valor da apropriação (tarifa + taxas - desconto);

g) Valor da retenção sobre a tarifa;

h) Valor da retenção sobre as taxas;

i) Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas);

j) Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).

k) Valor do Excesso de Bagagem (se houver);

19.8. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por Unidade Gestora, por servidores e autoridades, discriminando ainda:

19.8.1. Número da requisição;

19.8.2. Nome do beneficiário;

19.8.3. Data de emissão do seguro;

19.8.4. Trecho da viagem;

19.8.5. Valor do seguro.

19.9. Durante a vigência do contrato as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços;

19.10. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da fatura ao CONTRATANTE.

20. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Presidência do TJAC, mediante nomeação de servidor designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

20.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

20.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

20.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados;

20.5. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

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

22. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Esta Ata será divulgada no portal da Internet www.tjac.jus.br.

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

Fazem parte desta Ata, independente de transcrição, o edital e seus anexos. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o TJAC e o fornecedor registrado, na pessoa de seus representantes legais, que vai assinada em 3(três) vias de igual teor e forma.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 05/12/2017, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS E HOSPEDAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA _____.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2017, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Rio Branco, Estado do Acre, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora _____, portador do CPF sob o nº _____, e a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____/_____, neste ato, representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____, CPF nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, acordam em celebrar o Contrato, regido pelas disposições das Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/93, e Decretos n.º 5450/2005, e sob as Cláusulas e condições adiante estipuladas, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA -- DO OBJETO

1.1. Prestação do serviço de agenciamento de viagens e hospedagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens aéreas e terrestres e, hospedagem ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em âmbito nacional e, eventualmente, internacional, bem como autorização para envio de excesso de bagagem e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, conforme as especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº .../2017, e da proposta vencedora de fls. ___/___.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. Pelos serviços aqui ajustados, o TJAC pagará à CONTRATADA, a importância de até R\$ _____ (_____), conforme detalhamento a seguir:

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição	Unidade	Qtd de anual estimada de bilhetes (A)	Vlr médio (B)	RAV (C)	Total estimado da Contratação (B+C) x A
1	Passagem Aérea	Unid.	650	R\$ 1.955,00	R\$ _____	R\$ 1.270.750,00
2	Passagem Terrestre	Unid.	100	R\$ 135,00		R\$ 13.500,00
3	Excesso de Bagagem	Kg	300	R\$ 25,00		R\$ 7.500,00
4R\$	Seguro de Assistência em Viagem Internacional	Unid.	50	R\$ 250,00		R\$ 12.500,00
5	Hospedagem	Diária	180	R\$ 250,00		R\$ 45.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.349.250,00

2.2. Os preços dos serviços serão cobrados pela CONTRATADA de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transportes aéreos e terrestres, bem como pelas empresas seguradoras, estabelecidos pelo Departamento de Aviação Civil do Ministério da Aeronáutica, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

2.3. Os quantitativos especificados na tabela acima servem apenas como estimativa, podendo variar de acordo com a demanda do TJAC, não refletindo a real utilização, assim, tais valores não se constituem compromisso de consumo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia ___ de _____ de 2017, com término no dia ___ de _____ de 2017, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, admitindo-se a renovação da sua vigência, por meio de termo aditivo, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.2. A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços objeto, imediatamente, após a assinatura do contrato.

3.3. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas e os internacionais em até 4 (quatro) horas, após a solicitação.

3.4. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

3.5. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no **subitem 3.3**, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

3.6. As apólices de seguro deverão ser entregues em até 04 (quatro) horas, contadas da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

4.1.1. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

4.1.2. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

4.1.3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

4.1.4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";

4.1.5. Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

4.1.6. Impressão de consultas formuladas;

4.1.7. Alteração/remarcação de bilhetes; e

4.2. Além disso, a CONTRATADA deverá observar os procedimentos abaixo:

4.2.1. Manter a disposição do CONTRATANTE, a qualquer momento, em horário compreendido entre 08:00h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, atendimento com empregados suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados no subitem 4.1. Após o horário estipulado nesta alínea, nos fins de semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o CONTRATANTE, plantão de telefones fixos e celulares;

4.2.2. Prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

4.2.3. Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo CONTRATANTE;

4.2.4. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, à disposição do passageiro, na companhia mais próxima ou nos aeroportos, informando o código e a empresa;

4.2.5. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias;

4.2.6. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas; e

4.2.7. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes ao CONTRATANTE, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura.

4.3. As tarifas praticadas deverão ser aquelas praticadas pelas companhias aéreas. Quaisquer valores a título de comissão, incentivos ou qualquer outro valor com o mesmo fim, deverão ser

repassados ao CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato; e

4.4. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo *self-booking* com os seguintes requisitos:

4.4.1. Acesso via rede mundial de computadores (*world wide web*);

4.4.2. Tela única de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trecho, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço;

4.4.3. Cotação simultânea de, no mínimo 3 (três) companhias aéreas, para o trecho consultado, indicando o de menor preço;

4.4.4. Serviços de reserva de bilhetes aéreos nacionais e internacionais;

4.4.5. Permita, de acordo com as regras das companhias aéreas, a marcação do assento, no momento da reserva;

4.4.6. Disponibilização de tarifas acordo oferecidas pelas companhias aéreas; e

4.4.7. Acesso por senhas individuais;

4.4.8. Relatório de Remarcações de Bilhetes;

4.4.9. Levantamento de passagens emitidas por passageiro, devendo conter as seguintes informações: valor gasto com passagens e excesso de bagagem, destino e período da viagem.

4.5. Capacitar os usuários do CONTRATANTE a utilizar a ferramenta de *self-booking*.

4.6. DO SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL:

4.6.1. Providenciar, no prazo de 4 (quatro horas), contado da solicitação pelo CONTRATANTE, cotação em companhia seguradora, para aprovação do custo e autorização da emissão pelo CONTRATANTE, de seguro de assistência médica por acidente ou enfermidade, incluindo despesas médico/hospitalares, reembolso farmácia e odontológico, traslado e repatriamento em caso de acidente/doença ou morte, em viagens ao exterior, com as seguintes coberturas:

4.6.2. Cobertura para morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

4.6.3. Cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

4.6.4. As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores abaixo, a fim de atender às exigências do Tratado de *Schengen* e para garantir a efetividade das demais coberturas, independentemente do destino da viagem:

a) Assistência médica (despesas médico/hospitalares) por Acidente ou Enfermidade (por evento): **EUR 30.000,00**;

b) Assistência/despesas farmacêuticas (por evento): **EUR 150,00**;

c) Assistência odontológica (por evento): **EUR 150,00**.

4.6.5. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

4.6.6. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE a apólice de seguro, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 3 (três) cotações, no prazo de 4 horas, contado da autorização da emissão pelo CONTRATANTE.

4.7. DO EXCESSO DE BAGAGEM

4.7.1. O fornecedor registrado deverá providenciar, junto às respectivas empresas aéreas, autorização para envio de excesso de bagagem sempre que o magistrado, servidor ou colaborador eventual a serviço do TJ/AC necessitar transportar equipamentos e materiais inerentes à Justiça do Estado do Acre;

4.7.2. A autorização de que trata a alínea anterior dar-se-á mediante prévia comunicação do Tribunal de Justiça do Acre, por meio de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação, encaminhada pelo(a) Gerente de Contratação deste Tribunal;

4.7.3. O valor do excesso de bagagem deverá ser pago pelo fornecedor registrado e posteriormente faturado ao TJ/AC;

4.8. DAS TARIFAS, DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.8.1. O valor da tarifa da passagem aérea a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo, inclusive quanto às classes promocionais;

4.8.2. Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;

4.8.3. A Administração do CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea referente às passagens, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura;

4.8.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação contendo os valores efetivamente cobrados pelas empresas aéreas para passagens já emitidas;

4.8.5. Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia aérea, a CONTRATADA deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito;

4.8.6. A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE todas as vantagens e tarifas-acordo (tarifa negociada entre a CONTRATADA e a companhia aérea) que vier a celebrar com as companhias aéreas;

4.8.7. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa à emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS

5.1. As quantidades previstas neste contrato consubstanciam a estimativa de consumo para o período de validade deste contrato, reservando-se ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

CLÁUSULA SEXTA - DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS

6.1. As passagens deverão ser solicitadas ao futuro contratado através de mensagem de correio eletrônico (e-mail) e, se as circunstâncias assim o exigirem, por telefone, fac-símile ou outro meio de comunicação encaminhada por servidor do TJAC.

6.2. Em regra, as solicitações dos bilhetes de passagens deverão ser feitas com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas** da data fixada para a viagem. Excepcionalmente, entretanto, poderão ocorrer solicitações de passagens fora do prazo estabelecido acima, em situações de caráter emergencial. Neste caso, o futuro contratado deverá enviar esforços para atender ao solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste edital, imediatamente após a assinatura do contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas nacionais em até 2 (duas) horas e os internacionais em até 4 (quatro) horas, após a solicitação.

7.2.1. No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão do bilhete, havendo majoração da tarifa, em relação ao valor da reserva contida na solicitação, tal diferença será glosada pelo CONTRATANTE.

7.2.2. Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE, sem a obediência aos prazos previstos no subitem 11.2, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

7.2.3. As apólices de seguro deverão ser entregues em até 04 (quatro) horas, contadas da autorização da emissão pelo CONTRATANTE, juntamente com a comprovação da contratação da melhor cotação, mediante apresentação de pelo menos 03 (três) orçamentos.

CLÁUSULA OITAVA - FATURAMENTO

8.1. O faturamento deverá ser o somatório dos preços cobrados no momento da emissão de cada passagem aérea, acrescido do somatório dos valores das respectivas taxas de embarque, bem como o valor da RAV oferecido pela licitante;

8.2. Promover, mediante solicitação e no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação, reembolso de passagens não utilizadas pelo CONTRATANTE. Findo o contrato, se

existente crédito em favor do CONTRATANTE que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido aos cofres do TJAC;

8.3. Caso a empresa não emita nota de crédito no prazo acima estipulado ou não informe o valor dos trechos não utilizados, o valor total do bilhete, pelo seu valor de face, será glosado em fatura a ser liquidada;

8.4. Poderá ser deduzida do valor do bilhete a ser reembolsado multa eventualmente cobrada pela companhia aérea, desde que devidamente comprovada;

8.5. As faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas e sua nova apresentação ocorrerá juntamente com a fatura subsequente;

8.6. O CONTRATADO deverá apresentar as faturas para pagamento no 1º dia útil de cada quinzena do mês civil;

8.7. As faturas deverão discriminar:

8.7.1. Relatório analítico completo com os seguintes campos:

8.7.1.1. Número da solicitação;

8.7.1.2. Tipo de solicitação;

8.7.1.3. Centro de custo;

8.7.1.4. Motivo;

8.7.1.5. Projeto;

8.7.1.6. Atividade;

8.7.1.7. Valor da tarifa abatido o desconto promocional concedido pela empresa aérea;

8.7.1.8. Valor do RAV;

8.7.1.9. Valor das taxas discriminando os seus beneficiários e/ou emissores com CNPJ:

a) Taxa de embarque nacional;

b) Taxa de embarque internacional;

c) Valor do RAV;

d) Taxa de emissão de PTA;

e) Outras taxas;

f) Valor da apropriação (tarifa + taxas - desconto);

g) Valor da retenção sobre a tarifa;

h) Valor da retenção sobre as taxas;

i) Valor total das retenções (retenção tarifa + retenção das taxas);

j) Valor líquido a ser pago (valor total da apropriação – valor total das retenções).

k) Valor do Excesso de Bagagem (se houver);

8.8. A cobrança do seguro viagem deve ser apresentada em faturas específicas, tabuladas por Unidade Gestora, por servidores e autoridades, discriminando ainda:

8.8.1. Número da requisição;

8.8.2. Nome do beneficiário;

8.8.3. Data de emissão do seguro;

8.8.4. Trecho da viagem;

8.8.5. Valor do seguro.

8.9. Durante a vigência do contrato as partes poderão acordar novo formato e novos dados para tabulação na fatura dos serviços;

8.10. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da fatura ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

9.1. Obriga-se a CONTRATADA a:

9.1.1. Fornecer, sempre que solicitado, a apresentação de mês a mês das faturas emitidas pela companhia aérea de passagens referentes ao CONTRATANTE, sendo exigência como condição de pagamento para a próxima fatura;

9.1.2. Fornecer apólice de seguro de assistência em viagem internacional, conforme item 05 do Termo de Referência;

9.1.3. Disponibilizar para o CONTRATANTE um sistema de auto agendamento tipo *self-booking*;

9.1.4. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor das tarifas à data de emissão das passagens;

9.1.5. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança ou embarce a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

9.1.6. Expedir ordens de passagens para localidades indicadas pelo Tribunal CONTRATANTE, com emissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea;

9.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea e terrestre que atenda aos trechos e horários requisitados;

9.1.8. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Tribunal CONTRATANTE, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

9.1.9. Remeter ao Tribunal CONTRATANTE, quando solicitado, sem ônus, orçamentos de passagens aéreas, conforme o caso, abrangendo todas as companhias que explorem o trecho solicitado. Tais orçamentos serão considerados apenas como referenciais, uma vez que a atual sistemática de comércio, especialmente das companhias aéreas, faz com que os preços das passagens sejam flutuantes, a depender do momento da consulta;

9.1.10. Deverão ser repassados ao CONTRATANTE todos os descontos oferecidos pelas empresas aéreas, inclusive tarifas promocionais, desde que atendidas as condições estabelecidas para o oferecimento de tais descontos e tarifas. Ocorrendo tal situação, deverá ser especificado na fatura a ser encaminhada ao TJAC, o percentual e respectivo valor do desconto concedido;

9.1.11. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, na forma estabelecida no caput, o montante a ser glosado será reembolsado ao TJAC;

9.1.12. Os valores não processados na fatura relativa ao mês da ocorrência deverão ser processados na próxima fatura emitida pela CONTRATADA;

9.1.13. Quando da efetuação da glosa, eventuais multas aplicadas pelas companhias aéreas em razão do cancelamento das passagens aéreas não utilizadas deverão ser consideradas;

9.1.14. A reversão de passagem não utilizada, a qual, por medida de simplificação processual, deve se dar mediante glosa dos valores respectivos na própria fatura mensal apresentada pela CONTRATADA;

9.1.15. Providenciar o serviço de transporte de excesso de bagagem, quando solicitado pelo CONTRATANTE, conforme item 06 do Termo de Referência;

9.1.16. Informar, quando da reserva e requisição de passagens, as tarifas promocionais oferecidas, na ocasião, pelas companhias aéreas se for o caso;

9.1.17. Efetuar reserva, emissão, remarcação, cancelamento, endosso e entrega de bilhetes ou ordens de passagens para o Tribunal CONTRATANTE, mobilizando-se, inclusive, no aeroporto para realização do serviço, se necessário;

9.1.18. Prestar informação ao Tribunal CONTRATANTE sobre o melhor roteiro de viagem, horário e opção de deslocamento (partida e chegada);

9.1.19. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE dos assuntos relacionados à execução do contrato.

9.1.20. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, que esteja em Rio Branco-AC para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço

móvel celular.

9.2. Compete ao CONTRATANTE a:

- 9.2.1. CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de Servidor do TJAC ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 9.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega e prestação de serviço dos produtos;
- 9.2.3. Fiscalizar o recebimento do produto e execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada do Termo de Referência;
- 9.2.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega do produto;
- 9.2.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da Contratada que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

- 10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.
- 10.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.
- 10.3. O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da Nota Fiscal Eletrônica, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal, sob pena de não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.
- 10.4. 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.
- 10.5. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 5.6. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

- 10.6.1. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;
- 10.6.2. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o produto/serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;
- 10.6.3. Sendo a CONTRATADA optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.
- 10.6.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e contraditório, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
- 11.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;
- 11.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;
- 11.1.4. Não retirar a nota de empenho;
- 11.1.5. Falhar na execução do contrato;
- 11.1.6. Fraudar a execução do contrato;
- 11.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;
- 11.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.9. Fazer declaração falsa.
- 11.2. A falha na execução do objeto contratado, importando em inexecução total do contrato, estará configurada quando a CONTRATADA:
- 11.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE;
- 11.2.2. A falha na execução do contrato, importando em execução irregular, estará configurada quando a FORNECEDORA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 6.6 desta cláusula, respeitada a gradação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4

4	5
5	8
6	10

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação pérfida de serviço;	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem a autorização por escrito é previa do TJAC	3	Por ocorrência
9	Cobrar valor da passagem superior ao efetivamente cobrado pelas companhias aéreas.	5	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência

15	Cumprir as demais obrigações previstas em contrato.	1	Por ocorrência
16	Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato.	6	Por dia de não execução
17	Deixar de entregar os bilhetes no prazo fixado no subitem 3.15 da Cláusula Sexta do Contrato.	1	Por hora de atraso

11.3. A critério do órgão gerenciador as infrações de grau 1 e 2 poderão ser substituídas por advertência, desde que sua adoção apresente-se razoável e proporcional em vista dos prejuízos causados à Administração e da prática de outras faltas pelas CONTRATADA.

11.4. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA, juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 11.1 desta cláusula.

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

11.6. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

11.7. 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.

11.8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito e independente de interpelação judicial ou extrajudicial quando da ocorrência de quaisquer das hipóteses:

12.1.1. A CONTRATADA pedir falência ou concordata, liquidação judicial ou extrajudicial;

12.1.2. A CONTRATADA transferir no todo ou em parte o serviço contratado, sem a prévia autorização do TJAC;

12.1.3. A CONTRATADA não iniciar a execução dos serviços após 04 (quatro) horas contados da data de recebimento da Ordem de Serviço;

12.1.4. O acúmulo de multas for superior ao valor das garantias instituídas.

12.2. A CONTRATADA reincidir em faltas graves punidas anteriormente com multa ou faltas cometidas por caracterizada má-fé.

12.3. Quando a CONTRATADA utilizar o contrato como caução ou para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do TJAC.

12.4. Se verificada a inexecução total ou parcial dos serviços.

12.5. O não cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, principalmente o não pagamento de seu pessoal, ou a reiterada impuntualidade no cumprimento dessas obrigações.

12.6. Execução dos serviços com manifestada imperícia técnica ou execução negligente, comprovada pela fiscalização do TJAC.

12.7. Nos demais casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Presidência do TJAC, mediante nomeação de servidor designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

13.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

13.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados;

13.5. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Publique-se.

Rio Branco, 29 de novembro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu, Gerente**, em 30/11/2017, às 10:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO IV FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico SRP nº/2017

Ref. Processo Administrativo SEI n.º _____, 2017.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico SRP n.º...../2017, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Qtd e anual estimada de bilhetes (A)	Vlr médio (B)	RAV (C)	Valor Total (B+C) x A
1	Passagem Aérea	Unid.	650	R\$ 1.955,00	R\$ _____	R\$
2	Passagem Terrestre	Unid.	100	R\$ 135,00		R\$
3	Excesso de Bagagem	Kg	300	R\$ 25,00		R\$
4	Seguro de Assistência em Viagem Internacional	Unid.	50	R\$ 250,00		R\$
5	Hospedagem	Diária	180	R\$ 250,00		R\$
VALOR GLOBAL						R\$

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

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

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

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

Rio Branco, _____ de _____ de 2017.

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

Rio Branco-AC, 11 de dezembro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador SAMOEL Martins EVANGELISTA, Desembargador(a)**, em 11/12/2017, às 16:06, 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 **0322638** e o código CRC **FCB4B9A8**.