



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de material de consumo para execução do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020, destinada ao Projeto Cidadão Indígena - Multirão itinerante de Serviços Sociais destinados às Comunidades Tradicionais (Ribeirinhos e Indígenas) no Estado do Acre, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação tem a finalidade de viabilizar a aquisição de material de consumo para garantir a realização das ações itinerantes de prestação de serviços às populações ribeirinhas e indígenas, objeto do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020. Essas ações serão desenvolvidas nos municípios de Tarauacá, Feijó, Mâncio Lima, Cruzeiro do Sul, Manoel Urbano e Santa Rosa do Purus, no Estado do Acre.

2.2. Dentre os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação, pode-se destacar a ampliação do acesso à Justiça e a Cidadania à população mais distante dos centros urbanos, principalmente as populações tradicionais (ribeirinhos, colonos, indígenas, seringueiros).

2.3. A aquisição dos insumos propiciará a execução de diversas ações do projeto, permitindo que o público alvo, caracterizado por uma população que, em geral, é desassistida pelo Poder Público, possa ser contemplada com a emissão de documentação básica, tais como: certidões de nascimento, casamento e óbito; carteira de identidade; CPF; título de eleitor; carteira de trabalho. O projeto contempla ainda a realização de palestras sobre os direitos do cidadão, dentre outros serviços de políticas públicas, visando a garantia da cidadania e a inclusão social.

**2.4. Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como materiais comuns, sugere-se utilizar o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo modo de disputa ABERTO como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

### 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Papel A-4, na cor branca, (210 x 297 mm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , não reciclado, resma com 500 folhas.	unidade	300
2	Copo descartável para água, 180ml, Poliestireno branco ou transparente, dimensões aproximadas 48 x 37 x 34 cm; 3.4 Quilogramas Caixa com 2.500 unidades.	caixa	30
3	Colchetes nº 13, caixa com 72 unidades.	caixa	50
4	Pincel marca texto, tinta fluorescente, cor amarela, ponta chanfrada com espessura de 5mm, com formato ergonômico, ponta para traço fino e grosso.	unidade	100
5	Pasta simples polipropileno c/elástico, transparente, formato 310x220cm (A4).	unidade	4.400
6	Barbante cru, nº10, em algodão, incolor, rolo com no mínimo 80m.	unidade	20

### 4. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL:

4.1. A presente demanda está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021/2026, especificamente no tocante ao objetivo de garantir direitos aos jurisdicionados, levando serviços de acesso à justiça para população mais vulnerável.

## **5. DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA:**

5.1. O dimensionamento da demanda levou em consideração a quantidade de materiais necessários para a eficaz execução do Convênio, conforme solicitação de contratação SEPSO, (id.1427812).

## **6. DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

6.1. Após a assinatura do Contrato, a EMPRESA fornecerá os produtos após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

6.2. A empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

6.3. A entrega do material deverá ocorrer dentro do prazo de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

6.4. Os produtos serão entregues, no seguinte endereço: Tribunal de Justiça do Acre no Setor da Gerência de Projetos, localizado na rua Tribunal de Justiça, s/n - via verde, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC, no horário das 07:00 às 14:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.5. O fiscal procederá com a aceitação do produto após rigorosa conferência, e somente após dará o “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega.

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

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

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

**B) Definitivamente**, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;

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

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

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

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

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

7.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos o produto com avarias ou defeitos;

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

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

### **7.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;**

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

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. A Contratante obriga-se a:

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

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

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

8.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato; bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;

8.1.6. Devolver os materiais ou recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato após a entrega/instalação;

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

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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

9.1.2. **Multas** na forma abaixo:

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

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

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

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

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

9.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir

o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

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

**TABELA 1**

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

**TABELA 2**

<b>SITUAÇÕES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato. Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria. Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Fazer declaração falsa. Interposição de recursos manifestamente protelatórios. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração. Tumultuar a sessão pública da licitação. Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo. Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.	3
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame. Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante o fornecimento dos materiais. Fraudar a execução do contrato. Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	2
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho. Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO.	1

9.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa

à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

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

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

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

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

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

9.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

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

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

9.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. Nos termos do art. 67 Lei n.º 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

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

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

10.2. Para tanto figuram como:

**FISCAL TÉCNICO:** William Abud de Castro Garcia

**FISCAL ADMINISTRATIVO:** - Clemilson Laurentino dos Santos - GECON.

**GESTOR:** Bel<sup>a</sup> Francisca Regiane da Silva Verçoza, e-mail: [regiane.silva@tjac.jus.br](mailto:regiane.silva@tjac.jus.br).

**10.2.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato serão efetivadas por meio de Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.**

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

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

10.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

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

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

## **11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

11.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame é aquele constante no Plano de Trabalho do convênio, id 1427567 e tem por base a média simples dos preços pesquisados.

### **11.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços:**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DO PAGAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;=

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

VP = Valor da parcela a ser pag.

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

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

12.8. As notas fiscais deverão ser expedidas após a conferência, pelo fiscal ou gestor contratual, dos documentos que instruem o procedimento de pagamento, a fim de evitar prazo demasiado e desnecessário (**Instrução Normativa nº 2.043, de 12/08/2021, alterada com a publicação da Instrução Normativa RFB nº 2.096, de 18/07/2022**).

12.9. A documentação que acompanha a N F apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim que de seja evitado prejuízo com os procedimentos entre a emissão da nota fiscal e o efetivo pagamento em razão do tempo de análise documental, para que não ocorra incidências de acréscimos (juros e multas) quanto ao recolhimento do imposto devido (recolhido na fonte pagadora) fora do prazo.

### 13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

### 14. DAS VEDAÇÕES:

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.1.2. Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira.

14.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

### 15. DOS CASOS OMISSOS:

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

Rio Branco-AC, 28 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 29/03/2023, às 13:53, 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 **1429634** e o código CRC **26136A2E**.