

	TERMO DE REFERÊNCIA Serviços Continuados sem Alocação de Mão de Obra	MOD-DILOG-001-11 (v.01)
---	---	----------------------------

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de lavagem, enceramento e polimento nos veículos que compõem a frota do Poder Judiciário no interior, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação visa garantir a higienização dos veículos, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, bem como o bem-estar aos servidores e magistrados que o utilizam, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses.

2.2. Cumprindo os princípios da eficiência, eficácia e efetividade, quando se busca produtividade, agilidade, qualidade, redução de custos, são os fins visados pela Administração, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados.

2.3. É imprescindível a contratação do certame diante da inexistência no quadro funcional do TJAC, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim. A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento e reposição do material pelo fiscal da empresa contratada, bem como monitorando o controle pelo uso correto destes materiais, garantindo uma economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2.4. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os serviços a serem contratados enquadram-se como 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 9.488/2018 o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

2.5. Agrupamento de itens: Considerando-se que trata-se de materiais de mesma natureza, amplamente produzido e comercializado no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores desperatará interesses dos fornecedores, como também evitará eventuais descompassos no fornecimento dos produtos. Além disso, 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 TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**GRUPO 1 – CRUZEIRO DO SUL**

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	UNIDADE	QUANTIDADE DOS SERVIÇOS
1	Lavagens simples	Veículos utilitário-típos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	4	Unidade	60
2		Veículos tipo passeio - Palio, March, Linea, Corolla, Prisma, Etios, Ford Ka, Doblô, Gol.	3	Unidade	40
3		Veículos de Cargas-típos Caminhão- Mercedes 710, Hyundai HR, Micro-ônibus, Ônibus Mercedes, VAN Ducato e Jumper.	3	Unidade	25
4	Lavagens geral	Veículos utilitário-típos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	4	Unidade	60

5		Veículos tipo passeio - Palio, March, Linea, Corolla, Prisma, Etios, Ford Ka, Doblô, Gol.	3	Unidade	40
6		Veículos de Cargas-tipo Caminhão- Mercedes 710, Hyundai HR, Micro-ônibus, Ônibus Mercedes, VAN Ducato e Jumper.	3	Unidade	25
7	Enceramento	Veículos utilitário-tipo caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	4	Unidade	30
8		Veículos tipo passeio - Palio, March, Linea, Corolla, Prisma, Etios, Ford Ka, Doblô, Gol.	3	Unidade	15
9		Veículos de Cargas-tipo Caminhão- Mercedes 710, Hyundai HR, Micro-ônibus, Ônibus Mercedes, VAN Ducato e Jumper.	3	Unidade	15
10	Polimento	Veículos utilitário-tipo caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	4	Unidade	10
11		Veículos tipo passeio - Palio, March, Linea, Corolla, Prisma, Etios, Ford Ka, Doblô, Gol.	3	Unidade	8
12		Veículos de Cargas-tipo Caminhão- Mercedes 710, Hyundai HR, Micro-ônibus, Ônibus Mercedes, VAN Ducato e Jumper.	3	Unidade	5

GRUPO 2 – MÂNCIO LIMA

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	UNIDADE	QUANTIDADE DOS SERVIÇOS
13	Lavagens simples	Veículos utilitário-tipo caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4,	1	Unidade	15
14	Lavagens geral		1	Unidade	15

15	Enceramento	Ford Ranger, Nissan X-Terra.	1	Unidade	8
16	Polimento		1	Unidade	4

GRUPO 3 – TARAUCÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	UNIDADE	QUANTIDADE DOS SERVIÇOS
17	Lavagens simples	Veículos utilitário-típos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	1	Unidade	15
18	Lavagens geral		1	Unidade	15
19	Enceramento		1	Unidade	8
20	Polimento		1	Unidade	4

GRUPO 4 - FEIJÓ

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	UNIDADE	QUANTIDADE DOS SERVIÇOS
21	Lavagens simples	Veículos utilitário-típos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	1	Unidade	15
22	Lavagens geral		1	Unidade	15
23	Enceramento		1	Unidade	8
24	Polimento		1	Unidade	4

4. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL:

4.1. A presente demanda visa atender às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, que está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021/2026, especificamente no tocante ao objetivo de Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária.

5. DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA:

5.1. O dimensionamento da proposta deve levar em consideração a média aritmética de consumo dos anos anteriores.

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**6.1. Durante a fase de habilitação apresentar:**

6.1.1. Conforme Estudos Preliminares, e consoante o Art. 4º, Inciso XIII da Lei 10.520, bem como da *IN 05/2017 –MP/SEGES*, são requisitos técnicos essenciais de qualificação para futura contratação, **dentre outros** o seguinte:

6.1.1.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

6.1.1.2. Que apresente, no mínimo um atestado de capacidade técnico-operacional pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado por pessoa Jurídica de Direito Público ou privado.

6.1.1.3. Declarar que adotará práticas de sustentabilidade durante a execução do objeto.

6.1.1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

7.1. Deve-se entender por **lavagem** de veículo todo o procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas, resíduos, etc., com a posterior secagem, visando à manutenção do estado geral do veículo.

7.1.1. O **enceramento** e **polimento** deverão ser feito com produtos específicos para tal fim, visando à manutenção do estado geral da pintura.

7.2. TIPOS DE LAVAGEM:

7.2.1. Lavagem Completa/Geral: Entende-se como lavagem completa do veículo a sua limpeza externa (inclusive a parte de baixo do veículo), interna (bancos, piso, forro lateral e teto), secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral, lubrificação com graxa, pulverização com óleo antiferrugem, inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lama, cruzetas, embuchamentos, pinos, etc. Lavagem das entre portas, para-choque, pneus, aros, telas, faróis e bancos onde for possível o alcance dos pontos desejados;

7.2.2. Lavagem Simples/Rápida: entende-se por lavagem simples/rápida, a limpeza que é feita na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira. Utilizando xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, para-choque, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com pano apropriado.

7.3. PROCESSOS UTILIZADOS NA LAVAGEM COMPLETA/GERAL E LAVAGEM SIMPLES/RÁPIDA:

- a) Pneus: aplicação de produtos objetivando a limpeza e conservação;
- b) Plástico e borrachas: aplicação de silicone para sua conservação
- c) Vidros: utilizar produtos específicos para essa finalidade, à base de álcool;
- d) Limpeza interna do veículo: sopragem e espiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta malas, etc. Retirar e lavar os tapetes e pneus de estepe. Lavar o painel e toda parte de vinil, de borracha e plástico do interior do veículo, utilizando produtos apropriados;

7.4. PROCESSOS UTILIZADOS PARA ENCERAMENTO:

- a) Utilizar ceras especiais de alto brilho;
- b) Utilizar flanelas macias;
- c) Remover resíduos de ceras nas partes plásticas e emborrachadas;

7.5. PROCESSOS UTILIZADOS PARA POLIMENTO:

- a) -Politriz;
- b) - Boina de lã macia;
- c) - Utilizar flanelas macias;
- d) - Auto brilho;
- e) - Cera para polimento;
- f) - Saco de algodão;
- g) - Fita crepe.

7.6. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA DE VEÍCULO:

- a) Dick ou elevador para veículos leves e pesados;
- b) Compressor de no mínimo 10 pés;
- c) Máquina de lavar de alta pressão;
- d) Xampuseira;
- e) Propulsora de graxa;
- f) Aspirador de pó profissional;
- g) Politrix profissional;
- h) Máquina de lavar a seco;
- i) Macaco hidráulico;
- j) Unidade compressora de ar;
- k) Demais ferramentas necessárias à realização dos serviços.

7.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.7.1. Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA;

7.7.2. O serviço será autorizado através de solicitação do Servidor designado da respectiva Comarca mediante a emissão de "**Ordem de Serviço**".

7.7.3. Os veículos serão conduzidos às dependências da CONTRATADA, por **motorista do TJ/AC**, juntamente com autorização constando o tipo de **SERVIÇO** a ser realizado.

7.8. PRAZO DE ATENDIMENTO

7.8.1. Atender às solicitações do TJAC, responsabilizando-se pela guarda e conservação dos veículos, obrigando-se a devolvê-los em perfeito estado de funcionamento durante o período contratual; obrigando-se a devolver os veículos limpos, no **prazo** máximo de **02 (duas) horas** para **lavagem simples/rápida** e **03(três) horas** para **lavagem geral/completa**; **com/sem** enceramento, bemo como acréscimo de **01 (uma) hora** no prazo, quando da solicitação de **polimento**.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada obriga-se a:

- 8.1.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- 8.1.2. Executar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as especificações descritas na Autorização de Empenho;
- 8.1.3. Comunicar ao fiscal, imediatamente, os motivos que venham a impossibilitar a execução dos serviços;
- 8.1.4. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultados de má execução, bem como eventuais danos causados aos veículos enquanto sob sua posse;
- 8.1.5. Atender somente os serviços solicitados por meio de requisição devidamente assinada por servidor designado do respectivo setor de transporte;
- 8.1.6. Executar o objeto licitado em suas instalações, utilizando os seus próprios empregados e equipamentos, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, não gerando vínculo empregatício entre o TJAC e o pessoal utilizado para execução dos serviços;
- 8.1.7. Pagar todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal, em vigor ou que venham a ser criados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 8.1.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.9. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;
- 8.1.10. Fornecer os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 8.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 8.1.12. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 8.1.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre;
- 8.1.14. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados aos veículos do TJAC, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.1.15. Solicitar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;
- 8.1.16. Fornecer números telefônicos ou outros meios para contato do TJAC com o fornecedor registrado, mesmo fora do horário de expediente, sem ônus para o TJAC;
- 8.1.17. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 8.1.18. Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do avençado, não transferindo total ou parcialmente seu objeto.
- 8.1.19. Por meio de seus prepostos e empregados, dirigir os veículos oficiais somente durante as operações necessárias ao cumprimento do serviço contratado, sendo-lhes vedado fazê-los além das instalações da empresa.
- 8.1.20. Atender às requisições de serviços emergenciais fora do expediente normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 8.1.21. A CONTRATADA deverá apresentar rampa para lavagem de veículos, pátio com piso de cimentos ou com brita e uma área para estacionar, no mínimo 05 (cinco) veículos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A Contratante obriga-se a:

- 9.1.1. Encaminhar os veículos ao fornecedor registrado, acompanhados da **Ordem de Serviço**;
- 9.1.2. Receber e conferir os serviços com base na **Ordem de Serviço** e no processo licitatório;
- 9.1.3. Atestar os serviços recebidos, bem como sua **nota fiscal/fatura**;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento do valor constante na nota **fiscal/fatura**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;
- 9.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 9.1.6. Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 9.1.7. Aplicar ao contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.1.8. Promover, por meio do fiscal, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao fornecedor registrado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

9.1.9. Verificar, quando da devolução do veículo, a existência de avarias internas, externas e mecânicas porventura causadas durante o tempo em que o veículo tenha estado sob a posse do fornecedor registrado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

10.1.1. **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;

10.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho em caso de atraso no fornecimento dos materiais, 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.

10.1.3. **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.

10.1.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores 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 ; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

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

10.2. 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 entrega dos materiais.

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na entrega dos materiais, 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

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	<p>Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.</p> <p>Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria.</p> <p>Deixar de entregar documentação exigida para o certame.</p> <p>Fazer declaração falsa.</p> <p>Interposição de recursos manifestamente protelatórios.</p> <p>Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.</p> <p>Tumultuar a sessão pública da licitação.</p>	3

	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.	
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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 10.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

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

10.9. 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.

10.10. 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.

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

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

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. 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, 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Ao Gestor 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.

11.6. Ato da Administração, designará os servidores que atuarão como fiscal e gestor do contrato.

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame é de **R\$ 57.452,78** (cinquenta e sete mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos) e tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, evento 1263079.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, 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 FORNECEDOR.;

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

13.3. 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.

13.3.1. 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.

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

13.5. 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;

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

14. DA GARANTIA CONTRATUAL:

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. 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.

16. DAS VEDAÇÕES:

16.1. É vedado à CONTRATADA:

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

16.1.2. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

16.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

17. DOS CASOS OMISSOS:

1.1. 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 no Edital e seus anexos.

Data e assinatura eletrônicas.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 07/12/2022, às 09:14, 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 **1349257** e o código CRC **F2F7352B**.

0004946-45.2022.8.01.0000

1349257v5