

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	FOR-DILOG-001-09 (v.01)
---	----------------------------	----------------------------

## 1. OBJETO:

Contratação de empresa fornecedora de passagens aéreas no trecho: Rio Branco - Cruzeiro do Sul (ida e volta), para atender as necessidades do Convênio nº 01/2022/CGPGC/GAB-Senajus/SENAJUS - Plataforma +Brasil nº 930436/2022, oriundo da Emenda nº 36400003, celebrado entre o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e este Tribunal, cujo objeto é a implementação de uma ferramenta para tratar de casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, por meio da mobilização e capacitação de professores, alunos e da comunidade residente no Município de Cruzeiro do Sul, como multiplicadores em mediação de conflitos e educação para os direitos", conforme detalhado no Plano de Trabalho.

### 1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	RAV
1	Aquisição de passagens aéreas no trecho: Rio Branco x Cruzeiro do Sul (ida e volta)	und	10	

1.1. O fornecimento das passagens aéreas deverão ser disponibilizadas quando da realização das atividades pertinentes aos convênios, mediante recebimento da requisição ou ordem de serviço expedida pelo fiscal do contrato.

1.2. Valor total estimado para aquisições é de R\$ 48.155,40 (quarenta e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).

1.3. Os preços dos serviços serão cobrados pela CONTRATADA de acordo com as tabelas praticadas pelas empresas concessionárias de transportes aéreos, inclusive as tarifas promocionais, vigentes à época da prestação do serviço.

1.4. **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 instrumento contratual 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)”

## 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. As contratações decorrentes deste Termo de Referência visam o atendimento das necessidades para realização das atividades inerentes ao referido convênio, de modo a implementar ferramentas para tratar de casos de violência doméstica e familiar no município de Cruzeiro do Sul, no Estado do Acre, em conformidade com o

Plano de Trabalho do Convênio nº 01/2022/CGPGC/GAB-Senajus/SENAJUS - Plataforma +Brasil nº 930436/2022, oriundo da Emenda nº 36400003, contido nos eventos 1407373 e 1407378.

2.2. A presente solicitação está em consonância com os planos institucionais e atende ao objetivo e metas voltados a proteção social, a igualdade de oportunidades, o acesso e disponibilidade de serviços de atuação do Estado, que formam a base da política de acesso à justiça, por meio da mobilização e capacitação de professores, alunos e da comunidade residente no Município de Cruzeiro do Sul, como multiplicadores em mediação de conflitos e educação para os direitos

**Escolha da Modalidade:** Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como serviços 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 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

### 3. AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1. R\$ 48.155,40 (quarenta e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos).

3.2. O custo estimado foi apurado a partir do **Plano de Trabalho do Convênio nº 01/2022/CGPGC/GAB-Senajus/SENAJUS - Plataforma +Brasil nº 930436/2022**, oriundo da Emenda nº 36400003, evento 1407378, constante do processo administrativo.

3.3. A elaboração do mapa de preços, id 1411471 tem como base em pesquisas de mercado junto a empresas especializadas mediante consulta ao Sistema de Preços Praticados - SISPP do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, realizada por meio da ferramenta Banco de Preços.

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO 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 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;

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

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

4.2.6. 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, 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;
  - 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;
  - 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. DAS TARIFAS, DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE DE VIAGEM-RAV E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. Serão repassadas ao CONTRATANTE as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim;
- 4.6.3. 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;
- 4.6.4. 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;
- 4.6.5. 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;
- 4.6.6. 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;
- 4.6.7. A Remuneração do Agente de Viagem – RAV será paga por operação relativa á emissão de cada passagem, cancelamento ou remarcação.

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

- 5.1. As quantidades previstas foram definidas a partir do **Plano de Trabalho do Convênio nº 01/2022/CGPGC/GAB-Senajus/SENAJUS - Plataforma +Brasil nº 930436/2022**, oriundo da Emenda nº 36400003, evento 1407378,

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

- 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, ou outro meio de comunicação. Deste modo, as passagens devem ser disponibilizadas quando solicitadas pelo servidor competente, podendo ser o fiscal contratual, o gestor contratual ou outro servidor indicado por eles.
- 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 envidar esforços para atender ao solicitado.
- 6.3. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

6.4. O representante do TJAC anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

7.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, imediatamente após a assinatura do contrato.

7.2. A CONTRATADA deverá entregar os bilhetes de passagens aéreas em até 2 (duas) 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, devendo à CONTRATADA, nesse caso, atendê-lo com a agilidade requerida.

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

8.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

8.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

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

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

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

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

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

8.1.9. 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;

8.1.10. 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;

8.1.11. 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;

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

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

8.1.14. 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;

8.1.15. Providenciar o serviço de transporte de excesso de bagagem, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

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

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

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

8.1.19. 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.

8.1.20. Indicar, pelo menos, 01 (um) preposto, para pronto atendimento nos finais de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular.

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

8.1.22. 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;

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

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, podendo rejeitar o produto, integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

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

9.1.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e Contrato;

9.1.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.1.7. Notificar o fornecedor registrado sobre eventual descumprimento das cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;

9.1.8. Recusar as passagens aéreas que apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato após a entrega;

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

9.1.10. O Tribunal de Justiça do Acre - TJAC coibirá situações associadas a Assédio Moral, Sexual ou Discriminação conforme Resolução 351/2020 CNJ, promovidas no âmbito da relação contratual administrativa cometidas por superior hierárquico no relacionamento entre seus servidores e a contratada.

9.1.11. Caberá ao Gestor e Fiscal do contrato administrativo averiguar questões relativas a assédio moral, sexual ou condutas de discriminação nas relações de trabalho e tomar as medidas necessárias para coibi-lo dentro de suas competências.

### **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 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.

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

10.1.4. O **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.

10.1.5. **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.

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 execução dos serviços.

10.3. 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>ITEM</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 a prestação dos serviços. Fraudar a execução do contrato.	2

	Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços 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 11.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

10.9. 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”.

10.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

## **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 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.

11.2 Para tanto figuram como:

**FISCAL TÉCNICO:**Francisca Regiane da Silva Verçosa

**GESTOR:** Juíza de Direito Carolina Álvares Bragança.

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

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 nº 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 da ARP, 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 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.

**11.6 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.**

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

12.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, evento 1411471 .

**12.2. 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 - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.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.

## **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 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.;

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

#### 14. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

14.1. 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.

#### 15. DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

#### 16. DOS CASOS OMISSOS:

16.1. 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 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.

Rio Branco-AC, 14 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 15/03/2023, às 08:49, 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 **1417511** e o código CRC **4C51A226**.

---