

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

## 1. OBJETO:

1.1. Aquisição de material de consumo para realização das ações do Projeto Cidadão Indígena - Mutirão itinerante de Serviços Sociais destinados às Comunidades Tradicionais (Ribeirinhos e Indígenas) no Estado do Acre, de acordo com o Plano de Trabalho do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020.

## 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de material de consumo visa garantir a realização das ações itinerantes de prestação de serviços às populações ribeirinhas e indígenas, objeto do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil n.º 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. A presente solicitação está em consonância com o Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em específico no seu Plano de Ação (Fundamentos para o Mapa Estratégico 2021-2026), estando contemplada na perspectiva "Sociedade". Em relação a sua adequação estratégica, está contemplada no objetivo de "Garantir o aprimoramento de serviços prestados à sociedade, com vistas ao fortalecimento da cidadania de forma equânime e eficiente" e na diretriz estabelecida de "Fomentar e executar projetos e ações de interesse da sociedade".

2.5. **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, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

2.6. Por fim, as referências e estudos preliminares da presente solicitação estão contempladas no Plano de Trabalho do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020 (1427563), bem assim em seu Extrato da Proposta (1427567).

**Obs.: serão atendidas as demandas que foram fracassadas e/ou tiveram a desistência das empresas ganhadoras dos certames de aquisição de material de consumo.**

## 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	un	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;	cx	30
3	Colchetes nº 13, caixa com 72 unidades	cx	50

4	Pincel marca texto, tinta fluorescente, cor amarela, ponta chanfrada com espessura de 5mm, com formato ergonômico, ponta para traço fino e grosso;	un	100
5	Pasta simples polipropileno c/elástico, transparente, formato 310x220cm (A4);	un	4.400
6	Barbante cru, nº10, em algodão, incolor, rolo com no mínimo 80m.	un	20

3.2 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.

3.3 As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas pelo órgão gerenciador mediante termo contratual e/ou emissão da respectiva Nota de Empenho (NE).

#### 4. DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA:

4.1. Os quantitativos deste TR tem como base aqueles contemplados no Plano de Trabalho do Convênio nº 402/2020 - Plataforma +Brasil nº 904427/2020, bem assim em seu Extrato da Proposta (1427567).

#### 5. DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. O fornecimento será efetuado em remessa única, com prazo de inicial, o prazo de recebimento para materiais é de 30 dias enquanto que o prazo de recebimento definitivo é de cinco dias. O prazo de recebimento provisório e definitivo diz respeito ao período de verificação de conformidade do material, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso, 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 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

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

**5.2.2. 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.

5.3. O aceite/aprovação do produto 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.

4.4. O representante do TJAC anotará 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.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

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

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

6.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias o produto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Outras obrigações, caso julgue necessário.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1. A Contratante obriga-se a:

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

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

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

7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.1.3.1. 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 Contrato;

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

7.1.6. Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato após a entrega;

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

## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

8.1. 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.

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

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 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.

9.2. Para tanto figura como:

**GESTORA: Bel<sup>a</sup> Francisca Regiane da Silva Verçosa**

9.3. 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.

9.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotará 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.

9.5. 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções (art. 87, da Lei 8.666/93):

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2. 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.

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

10.3.1. Advertência por escrito e 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;

10.3.2. Multas na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) ao dia sobre o valor nota de empenho ou parcela residual, em caso de atraso na entrega do objeto, 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, tais como:**

I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame ou desistir da proposta, salvo por motivo justificado decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

III - Não cumprimento dos requisitos editalícios de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

IV - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;

V - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

VI - Cometer fraude fiscal;

VII - Fazer declaração falsa;

VIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;

IX - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.

10.3.3. **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.

10.3.4. **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.

10.3.4.1. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.3.4.2. As sanções serão publicadas e registradas no Sicaf.

10.3.5. 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.

10.4. 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 do contrato.

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

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho.
2	3 % (três por cento) sobre o valor da nota de empenho.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho.

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atrasar a entrega do material ou a execução dos serviços	1
2	Recusar-se a assinar o contrato ou a ARP dentro do prazo previsto no edital do certame.	4
3	Não refazer os serviços ou deixar de substituir os materiais quando recusados pelo CONTRATANTE.	4
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos materiais adquiridos.	3
5	Não manter durante a vigência do contrato a situação inicial de habilitação	2
6	Não retirar a nota de empenho.	4

10.6. 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.

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

de recebimento da notificação.

10.8. 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.

10.9. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 10.3.5, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

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

## 11. DO PAGAMENTO:

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.3.1. 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.

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

11.5. 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;

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

11.7. 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%
------------	---------------------------	--

## 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 Preços (1427761).

## **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://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.

## **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, 7.892/2013, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Belª Francisca Regiane da Silva Verçoza**  
Secretária da SEPSO  
(Gestora do Convênio)

Rio Branco-AC, 27 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Francisca Regiane da Silva Vercosa, Secretário(a)**, em 27/03/2023, às 11:16, 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 **1427774** e o código CRC **DCFFF94C**.

0002306-06.2021.8.01.0000

1427774v7