



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0649029 / 2024 - PRESI/DG/SAOF/GASAOF

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços troca de estofamento de poltronas e sofás do Gabinete da Presidência, **por tecido linho, na cor bege**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item/grupo	Especificação	Catálogo de Serviço (CATSER)	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Poltrona 1 lugar sem espaldar		0,28m2	2	R\$ 105,00	R\$ 210,00
2	Poltrona 1 lugar com espaldar		1,95m2	2	R\$ 460,00	R\$ 920,00
3	Poltrona 1 lugar		2,79m2	2	R\$ 495,00	R\$ 990,00
4	Sofá 2 lugares		11,21m2	2	R\$ 1.820,00	R\$ 3.640,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência, em especial nas fotos apresentadas no Despacho SOMI 0636238**

2.2 O objeto da contratação **não está previsto no Plano de Contratações Anual.**

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Troca do tecido das poltronas e sofás do Gabinete da Presidência, por tecido linho, na cor bege.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As poltronas e sofás devem ser retirados pelo vencedor do certame para reparos em local apropriado, não sendo permitida a realização dos serviços nas dependências do Tribunal.

4.1 DA SUSTENTABILIDADE

4.1.1 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTNÁVEL (PLS) DO TRE-AC

(X) **não há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

4.2 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

Na presente contratação não há indicação de marcas, características ou modelos.

4.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Não há vedação de marca ou produto

4.4 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não se aplica

4.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.6 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), visto que o objeto é simples, não justificando a exigência de garantia.

4.7 DA VISTORIA

Caso a empresa tenha interesse em realizá-la, deverá manter contato com o Gabinete da Presidência, com a servidora Karen Mesquita, pelo telefone 68 99985-0656.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias do recebimento da nota de empenho.

5.1.1.2 Local e horário da prestação de serviço: a prestação do serviço deve ocorrer em instalações da empresa contratada em horário que melhor lhe convier.

5.2 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no local escolhido pelo contratado, não sendo possível realizá-los nas dependências do Tribunal.

5.3 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características: fotos juntadas no Despacho SOMI 0636238, **com a possibilidade de vistoria por parte dos interessados.**

5.5 DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.6.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, em especial acesso para vistoria;

5.6.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

5.6.3 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.6.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5.6.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

5.6.6 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.6.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.6.8 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.6.9 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

5.6.10 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.7.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos

estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

5.7.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.7.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

5.7.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.7.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.7.6 Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

5.7.7 Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

5.7.8 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.7.9 Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

5.7.10 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.7.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

5.7.12 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado:

() contrato;

(X) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9 O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de

6.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 DA AVALIAÇÃO

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará:

Vistoria dos serviços realizados

7.1.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados;

II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 DO RECEBIMENTO

7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados da entrega dos bens devidamente, pelo Gabinete da Presidência, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4.2 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.21.1 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.5 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.5.1.1 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.5.1.2 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.5.1.3 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

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

7.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

Não há

7.7 DA CESSÃO DE CRÉDITO

Não é possível

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

(X) Menor preço; ou

() Maior desconto.

() por item.

(X) por grupo (lote).

8.1.2 Há anexos da proposta?

(X) Não.

() Sim. **[Se sim,relacionar]:** _____

8.1.3 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(X) aberto.

() aberto e fechado.

() fechado e aberto.

Com intervalo mínimo de ____% (_____) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

8.4 Divulgação do preço estimado:

(X) Sim.

() Não. **(art. 24, L. 14.133/2021) [Se não, justificar]:** _____

8.5 Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

(X) Sim, informar o dispositivo da LC 123/2006;

() Não, informar o dispositivo da LC 123/2006.

Obs: nos termos do art. 11 da IN TRE-AC n. 71/2024, sugere-se que a contratação ocorra por meio de dispensa do procedimento licitatório, e que a estimativa de preços seja realizada concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual; (exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

8.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. **(exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

8.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Não exigível

8.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não exigível

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.760,00 (cinco mil. setecentos e sessenta reais), conforme os custos unitários detalhados no Item 1.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme atestado pela Seção de Programação e Execução Orçamentária (SPEO) no Despacho 0648931, há disponibilidade orçamentária para suportar a despesa, em que pese a ação não ter sido prevista quando da elaboração da proposta orçamentária do ano em curso.

Essa ausência de previsão, todavia, não é impeditiva para a consecução da despesa, pois é possível o remanejamento de valores de outras ações, seja porque determinadas ações previstas não serão realizadas, seja porque o valor final de outras contratações serão efetivadas por valores menores que os previstos na LOA.

Assim sendo, é possível atestar a adequação com a Lei Orçamentária Anual, conforme previsto no inciso I do § 1º do art. 16 da Lei Complementar n. 101/2000, visto que o crédito genérico, assim consideradas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício.

11.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

11.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 13.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Responsável

OU

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante	Integrante
Integrante	Integrante



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO, Secretario(a)**, em 06/03/2024, às 11:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0649029** e o código CRC **66525198**.