



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0693226 / 2024 - PRESI/DG/COGEP/SASBEN

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de Serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), para fins de elaboração e execução/emissão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); de elaboração e execução do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); de emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); de emissão de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); de emissão de Laudo de Adicional de Insalubridade e Periculosidade (LIP) e emissão de Laudo para verificação do grau de deficiência (PcD).

1.2 Descrição detalhada das quantidades do objeto na 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	Serviços de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	8800 e 8818	Relatório	107	84,11	9.000,00
2	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	Não consta	Relatório	107	88,79	9.500,00
3	Serviços de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	Não consta	Relatório	107	33,64	3.600,00
4	Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	Não consta	Laudo	107	53,27	5.700,00
5	Laudo de Adicional de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	Não consta	Laudo	6	1.000,00	6.000,00
6	Laudo para verificação do Grau de Deficiência (PcD)	Não consta	Laudo	4	300,00	1.200,00

1.3 Locais de realização dos itens 1 a 4: sede do Tribunal, Central de Atendimento ao Eleitor e Fóruns Eleitorais de Xapuri, Sena Madureira, Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Brasiléia, Feijó e Senador Guimard. Os documentos descritos nos itens 5 e 6 serão realizados exclusivamente na sede do Tribunal e CAE.

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

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da assinatura da nota de empenho.

1.6 As características de cada serviço estão descritas no item 5.4.

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.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: 0612104, item 14 (terceira página), CUSTEIO 33903963.

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

3.1 A empresa deve observar, no que couber, os critérios dispostos nos normativos NR9-MTE (Riscos Ambientais) e NR07-MTE (dispõe sobre o PCMSO).

3.2 Faz parte deste Termo de Referência o documento Estudo Técnico Preliminar, onde estão descritos outros detalhes da presente contratação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 ASPECTOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 A contratação tem fundamento no artigo 75, II, da [Lei 14.133/2021](#) e [Decreto 11.871/2023](#), que dispensa a licitação quando envolve valores inferiores a R\$ 59.906,02.

4.1.2 A contratação por dispensa de licitação será operacionalizada por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal (Comprasnet), atualmente disciplinada pela [Instrução Normativa SEGES/ME n. 67/2021](#), que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei n. 14.133/2021 (artigo 28, caput, da [IN TRE-AC n. 71/2024](#)).

4.1.3 O planejamento da presente contratação será conduzido por apenas um servidor, uma vez que os itens a serem contratados são de baixa complexidade, conforme faculta o artigo 4º, § 3º, da IN TRE-AC n. 71/2024.

4.1.4 Tratando-se de dispensa de licitação para esta contratação, as quantidades pretendidas estão de acordo com o informado na tabela do item 1.2.

4.1.5 O contratado não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste termo de referência.

4.1.6 Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item.

4.2 DA SUSTENTABILIDADE

4.2.1 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável. Por sua vez, a [Resolução CNJ n. 347/2020](#) estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026 foi instituído através da [Portaria Presidência TRE-AC n. 44/2022](#).

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento: (descrever).

não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação. A indicação das razões de fato que impossibilitam a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nesta contratação estão dispostas no documento Estudos Técnicos Preliminares (ETP - 0651160), conforme Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU e §1º do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 58, de 2022.

Todavia, o art. 21 da [Resolução CNJ n. 400/2021](#) estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da [Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010](#) que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, está sendo exigida a declaração de COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE das empresas prestadoras/fornecedoras, nos casos em que as referidas normas se aplicarem ao objeto desta aquisição.

4.2.2 Não obstante a presente contratação prescindir dos critérios e práticas de sustentabilidade pelas razões descritas no documento ETP (0651160), devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU) e suas atualizações (0618756), instituído no âmbito do TRE/AC por força da Portaria n. 324/2023 (0632417), bem como os normativos NR9-MTE (Riscos Ambientais) e NR07-MTE (dispõe sobre o PCMSO).

4.2.3 A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

4.3 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.3.1 Não há necessidade de indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares 0651160.

4.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - 0651160.

4.6 DA VISTORIA

4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é necessária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas.

4.6.2 A vistoria deverá ser solicitada pelo representante da empresa por mensagem eletrônica a ser enviada para sasben@tre-ac.jus.br, com, no mínimo, 24 horas de antecedência do horário da visita.

4.6.3 O representante da empresa deverá aguardar a autorização da unidade SASBEN e se dirigir ao local na data e horário combinados.

4.6.4 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.5 Caso o licitante não realize a visita prévia, é necessário fazer uma declaração assumindo todas as responsabilidades pelo fato de não tê-la feito.

4.6.5.1 O edital de licitação deverá prever, **sob pena de inabilitação**, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia (art. 63, § 2º, L. 14.133/2021).

4.6.5.2 O edital de licitação deverá prever a possibilidade de **substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (art. 63, § 2º, L. 14.133/2021).

4.6.6 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.7 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: até 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte à emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato.

5.1.1.2 Os serviços serão concluídos com a entrega de todos os programas, laudos e relatórios previstos no item 1, até o dia 30 de novembro de 2024. Os locais onde os trabalhos deverão ser realizados estão descritos nos itens 1.3 e 5.2. O horário de realização será das 8h às 15h, nos edifícios-sede do TRE-AC, e, nos Fóruns Eleitorais, a empresa deverá seguir a orientação do Juiz Eleitoral ou Chefe de Cartório.

5.2 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 Os serviços descritos no item 1.2, serão prestados nos seguintes endereços, conforme Anexo I:

- SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE: Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, Portal da Amazônia, em Rio Branco-AC.

- DEPÓSITO DE URNAS E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS: Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Portal da Amazônia.

- CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ELEITOR: Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 303, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC.

- FÓRUM ELEITORAL DA 2ª ZONA: Rua Coronel Brandão, 1972, Aeroporto, Xapuri-AC

- FÓRUM ELEITORAL DA 3ª ZONA: Rua Cunha Vasconcelos, 659, Centro, Sena Madureira-AC

- FÓRUM ELEITORAL DA 4ª ZONA: Av. 25 de Agosto, 4.661, Aeroporto Velho, Cruzeiro do Sul-AC

- FÓRUM ELEITORAL DA 5ª ZONA: Rua Floriano Peixoto, 160, Centro, Tarauacá-AC

- FÓRUM ELEITORAL DA 6ª ZONA: Av. Rui Lino, n. 1.128, Centro, Brasília-AC

5.3 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os laudos e relatórios em formato digitalizado e material impresso, de acordo com as normas vigentes.

5.4 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

I - Serviços de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): o programa deve ser descrito em relatório, indicando o conjunto de iniciativas relacionadas às condições de trabalho, para prevenir doenças e agravos e aumentar a qualidade de vida dos servidores no exercício de suas funções.

II - Programa de Gerenciamento de Riscos: emitir relatório, que deve informar sobre os riscos presentes nas atividades laborais, as medidas de prevenção e controle adotadas, os procedimentos de emergência em caso de acidentes e a forma como serão monitorados os riscos ao longo do tempo.

III - Serviços de emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP): emitir o histórico-laboral com os dados da vida funcional dos servidores, descrevendo seu trabalho e o período que o exerceu, bem como as condições ambientais de trabalho e seu impacto à saúde dos servidores; descrever agente nocivo químico, físico, biológico ou a associação dos agentes ao qual esteve exposto, a intensidade e a concentração deste agente; emitir exames médicos clínicos; descrever as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, tanto para os servidores, quanto para o Tribunal, conforme os normativos vigentes.

IV - Serviços de emissão de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): avaliação e atesto da presença de riscos nos locais de trabalho, fontes nocivas geradoras, avaliações de exposição e proposições de medidas de controle.

V - Serviços de emissão de Laudo de Adicional de Insalubridade e Periculosidade (LIP): avaliar e formalizar as funções desempenhadas no cargo, incluindo as atividades perigosas que ultrapassam o limite de exposição permitido em norma específica.

VI - Serviços de emissão de Laudo para verificação do grau de deficiência (PcD): avaliar e formalizar o grau de deficiência do servidor em vaga especial.

5.5 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.5.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.5.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.

5.5.3 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.

5.5.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato.

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

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

5.5.7 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.

5.5.8 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.

5.5.9 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.

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

5.6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.6.1 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.

5.6.2 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;

5.6.3 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;

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

5.6.5 Designar formalmente um profissional com formação e registro profissional, para coordenar o PCMSO, na assinatura do contrato.

5.6.6 Comprovar a aptidão técnica dos profissionais que assinarão os documentos com a apresentação de comprovante de inscrição no Conselho de Classe (CRM, CREA, CRP), conforme o caso.

5.6.7 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;

5.6.8 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;

5.6.9 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;

5.6.10 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;

5.6.11 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;

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

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

5.6.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento 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 entrega da nota de empenho, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 2022, art. 21, X).

6.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para

representá-lo na execução do contrato.

6.12 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 DA AVALIAÇÃO

7.1.1 A avaliação da regularidade da execução do objeto utilizará as diretrizes previstas nos normativos NR9-MTE (Riscos Ambientais) e NR07-MTE (dispõe sobre o PCMSO), como critério de aceitação dos documentos.

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; ou

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

7.1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada ao final dos trabalhos, com a devida avaliação dos documentos objeto desta licitação.

7.2 DO RECEBIMENTO

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.1.4 O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.2.2.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.4.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso

haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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 x N x 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

7.6.1 A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento parcial.

7.6.2 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.6.3 O pagamento de que trata este item está condicionado à comprovação da execução total do objeto pelo contratado.

7.7 DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.7.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.7.1.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.7.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.7.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.7.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.7.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

- Menor preço; ou
- Maior desconto.
- por item.
- por grupo (lote).

8.1.2 Há anexos da proposta?

- Não.
- Sim. Relação de imóveis deste Tribunal (anexo I).

8.1.3 Deverá ser adotado modo de disputa por lances:

- aberto.
- aberto e fechado.
- fechado e aberto.

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

8.1.4 Divulgação do preço estimado:

- Sim.
- Não. **(art. 24, L. 14.133/2021).**

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

- Sim, informar o dispositivo da LC 123/2006: artigo 48, inciso I, da LC 123/2006.
- Não, informar o dispositivo da LC 123/2006.

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 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).

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

8.2.1.3 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>;

8.2.1.4 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;

8.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.2.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.2.1.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.2.1.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.1.11 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 e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.3.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.3.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com a apresentação de atestado de capacidade técnica, que deverá dizer respeito a contratos executados com os seguintes critérios: especificação do serviço, identificação da entidade que está fornecendo o atestado, a identificação, a assinatura e o telefone para contato da autoridade competente responsável pelo objeto da contratação.

8.4.2 Os atestados deverão representar a quantidade mínima de até 50% (cinquenta por cento) do valor contratado.

8.4.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5 Para as cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.5.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.000,00, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento 0656279)

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

9.3.1 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante:

(X) da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

() de outro índice.

9.3.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

9.3.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

9.3.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.3.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.3.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
SC	14	CUSTEIO-33903963-SASBEN	35.000,00	Não
Total por exercício financeiro			35.000,00	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Plano Estratégico "Melhoria da gestão de pessoas". Evento 0612104, página 3.				

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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.

Francisco das Chagas Monteiro de Santana
Responsável

Anexo I

RELAÇÃO DOS PRÉDIOS DO TRE-AC ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS

Item	Ocupação do Prédio	Destinação	Tipo de Ocupação	Município	Área Construída	Composição do Prédio	Endereço
1	Sede do Tribunal	Prédio Público	Próprio	Rio Branco	13.906,76	Prédio composto de cinco pavimentos	Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Portal da Amazônia - Rio Branco-AC
2	Depósito de Urnas Eletrônicas	Prédio Público	Próprio	Rio Branco	2.010,45	Prédio composto de dois pavimentos: térreo e mezanino	Alameda Ministro Miguel Ferrante, SN - Portal da Amazônia, Rio Branco-AC
3	Central de Atendimento ao Eleitor	Prédio Público	Próprio	Rio Branco	715,79	Prédio térreo	Fórum Eleitoral, Alameda Ministro Miguel Ferrante, 303 - Portal da Amazônia, Rio Branco-AC
4	Sede da 2ª	Prédio	Próprio	Xapuri	205,52	Prédio térreo	Rua Coronel Brandão, 1972, Bairro Aeroporto, CEP: 69930-

	Zona Eleitoral	Público					000, Xapuri.
5	Sede da 3ª Zona Eleitoral	Prédio Público	Próprio	Sena Madureira	217,41	Prédio térreo	Rua Cunha Vasconcelos, 659 – Centro, CEP: 69940-000, Sena Madureira.
6	Sede da 4ª Zona Eleitoral	Prédio Público	Próprio	Cruzeiro do Sul	1.457,85	Prédio térreo	Avenida 25 de Agosto, 4.661, Bairro Aeroporto Velho, CEP: 69980-000, Cruzeiro do Sul- AC.
7	Sede da 5ª Zona Eleitoral	Prédio Público	Próprio	Tarauacá	205,52	Prédio térreo	Rua Floriano Peixoto, 160, Bairro Centro, CEP: 69970- 000, Tarauacá.
8	Sede da 6ª Zona Eleitoral	Prédio Público	Próprio	Brasileia	189,53	Prédio térreo	Rua Rui Lino, 1.118, Bairro Centro, CEP: 69932-000, Brasiléia.
9	Sede da 7ª Zona Eleitoral	Prédio Público	Próprio	Feijó	205,52	Prédio térreo	Rua Cornélio Oliveira Lima, 81, Bairro Centro, CEP: 69960-000, Feijó.
10	Sede da 8ª Zona Eleitoral	Prédio Público	Próprio	Senador Guimard	205,52	Prédio térreo	Rua 03 de Maio, 1397, Centro, CEP: 69925-000 – Senador Guimard – AC.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE BEZERRA DE ALBUQUERQUE**, Técnico Judiciário, em 07/08/2024, às 10:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO DAS CHAGAS MONTEIRO DE SANTANA**, Chefe de Seção, em 07/08/2024, às 10:04, 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 **0693226** e o código CRC **5DB1E252**.

0000651-18.2024.6.01.8000

0693226v1