



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- Contratação de serviços de empresa especializada para impressão de fotografias, fornecimento de quadros com molduras e instalação de duas galerias de fotos nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Catálogo de Serviço (CATSER) | Unidade de medida | Quantidade |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|------------|
| 01   | Prestação de serviços de instalação de 02 (duas) galerias de fotografias nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, incluindo: impressão de fotografias; fornecimento de quadros com molduras; afixação dos quadros e dos letreiros dos títulos das galerias, totalizando 02 (dois) letreiros e 58 (cinquenta e oito) quadros com molduras, fotografias e placas de identificação. | 5452                         | Unidade           | 01         |

- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.
- O serviço não é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de uma contratação específica para atender à necessidade pontual de instalação das galerias de fotos em comemoração aos 50 anos do TRE-AC.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- No contexto da celebração dos 50 anos do TRE-AC, a instalação das galerias tem como finalidade valorizar e preservar a memória institucional do Tribunal, homenageando as autoridades que exerceram funções de Corregedores Eleitorais e Diretores-Gerais na instituição. A preservação da memória institucional contribui para o fortalecimento da identidade histórica do TRE-AC, promovendo o reconhecimento daqueles que contribuíram para seu desenvolvimento. A contratação é justificada pela necessidade de um registro visual de qualidade, alinhado aos padrões institucionais.

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

- Deverão ser instaladas 02 (duas) galerias de fotografias nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, incluindo: impressão de fotografias; fornecimento de quadros com molduras; afixação dos quadros e dos letreiros dos títulos das galerias, totalizando 02 (dois) letreiros e 58 (cinquenta e oito) quadros com molduras, fotografias e placas de identificação.
  - Galeria dos Corregedores Eleitorais:** 36 quadros/molduras.
  - Galeria dos Diretores-Gerais:** 22 quadros/molduras.
- Descrição dos letreiros:** letras em PVC 15mm de espessura, cortadas a laser, sobrepostas em sua face por acrílico espelhado, 2mm de espessura; cor das letras: preto fosco; altura das letras: 10cm; largura: proporcional à fonte; fonte: *times new roman*.
- Descrição dos quadros:** Os quadros deverão conter fotografias impressas em papel fosco preto e branco; molduras de alumínio (perfil 10 x 20mm, cor branca); vidro incolor na frente (com espessura de 3mm); parafusos de fixação; fundo em acrílico (pet). Cada quadro deverá possuir uma placa de inox, medindo 15cm de largura x 3cm de altura, contendo o nome do homenageado e o período em que exerceu o cargo, com letras gravadas a laser na cor preta. As fotografias deverão medir 20 x 25cm, ser impressas em papel fotográfico fosco preto e branco, instaladas sobre *paspartur* na cor branca, confeccionado em material sintético anti-mofo, com 7,5 cm de largura em torno da foto.
- Impressão das fotografias em papel fosco preto e branco:** Deve-se garantir alta durabilidade e qualidade da impressão, utilizando tecnologia de impressão digital de alta resolução. Os arquivos digitais das fotografias serão fornecidos pelos Gabinetes da Corregedoria Regional Eleitoral e da Diretoria-Geral do TRE-AC.
- Instalação e fixação nas dependências indicadas pelo TRE-AC:** A instalação deve ser realizada conforme orientação do órgão, assegurando alinhamento e disposição adequada dos quadros nas galerias.
- Garantia de integridade e qualidade do serviço executado:** A empresa contratada deverá garantir que todos os materiais utilizados atendam aos requisitos de qualidade e durabilidade, bem como oferecer suporte técnico para eventuais ajustes após a instalação.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 1. Sustentabilidade

- 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 TRE-AC nº 44/2022**, acessível no link [https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica\\_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/acesso-a-informacao/arquivos-tre-em-numeros/pls-tre-ac-2021\\_2026/@download/file/PLS-TRE-AC\\_2021\\_2016\\_NUSAM\\_v3.pdf](https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/acesso-a-informacao/arquivos-tre-em-numeros/pls-tre-ac-2021_2026/@download/file/PLS-TRE-AC_2021_2016_NUSAM_v3.pdf). Após consulta ao referido Plano, verificou-se que na página 26 - Compras Sustentáveis. Objetivo: ampliar a quantidade de compras sustentáveis - está previsto como indicador 10 (Índice de Editais com critérios de sustentabilidade publicados) - meta de 5% para o ano de 2024, e Indicador 11 (Índice de Compras Sustentáveis) - meta de 5%, sucessivamente até a vigência deste plano (2026).
- 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.
- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes 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.º 324/2023 (0632417)**:
  - A contratada deverá orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de produção dos materiais;

2. Na produção, a contratada deverá empregar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
3. A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;
4. É de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, adotar, na produção e no fornecimento dos materiais, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes do Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 5º e seus incisos, e ainda:
  1. A empresa vencedora não deve possuir em sua cadeia de produção empresas que explorem o trabalho infantil, bem como empresas que explorem o trabalho escravo (não devem possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/201650).

## 2. Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 3. Garantia da Contratação

1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. Condições de execução:

1. Os prazos e condições de execução estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
2. Caso não seja possível a entrega no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
3. A empresa contratada deve, de forma obrigatória, contatar a ASCOM, para confirmar o dia e horário para a instalação da galeria, pelo endereço eletrônico [ascom@tre-ac.jus.br](mailto:ascom@tre-ac.jus.br), bem como pelo telefone (68) 9.8111-9851.

### 2. Garantia, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

1. O prazo de garantia dos produtos e serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Não se aplicam requisitos de manutenção, assistência técnica e garantia contratual.

### 3. Deveres e responsabilidades do contratante

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;
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 contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega dos serviços;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
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;
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;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato, ou no instrumento que o substituir, e no Termo de Referência;
11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
14. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
  1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 4. Deveres e responsabilidades da contratada

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste Termo de Referência e no Edital de Dispensa Eletrônica;
2. Na hipótese de interrupção no fornecimento, atraso na entrega e ainda a não substituição do produto quando este apresentar alguma irregularidade, a empresa fornecedora ficará obrigada a encaminhar justificativa, por escrito, antes de vencer o prazo de entrega ou de devolução do material que tenha apresentado a referida irregularidade ou esteja em desacordo com o edital, por meio de e-mail: [ascom@tre-ac.jus.br](mailto:ascom@tre-ac.jus.br), endereçado à Assessora de Comunicação, que prestará as informações pertinentes e submeterá o pedido à avaliação superior, para deliberação.
3. Não poderá ser cobrado pela fornecedora qualquer serviço ou produto adicional que não conste da proposta apresentada, referente à entrega parcelada do objeto constante deste Termo de Referência durante a vigência da contratação;
4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem a prévia anuência deste Regional;
5. 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;
6. 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;
7. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
8. 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;
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;
10. Arcar com 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;
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;
12. Prestar esclarecimentos e orientações que forem solicitadas pelo Tribunal, quanto ao produto e procedimento de entrega, obrigando-se a corrigir prontamente as falhas detectadas;
13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.087/1990);
14. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos nos locais e prazos definidos neste Termo de Referência;

15. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato;
16. Não utilizar os arquivos fotográficos recebidos do TRE-AC ou as fotografias impressas com as imagens dos homenageados para qualquer outra finalidade estranha à execução dos serviços de instalação da galeria de fotos.
17. Não fazer publicidade dos serviços objeto dessa contratação sem a autorização expressa do TRE-AC.

#### 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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.
  1. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, o termo do contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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).
10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
11. 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

##### 1. Recebimento do objeto

1. Os serviços serão recebidos, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
  1. O recebimento provisório será feito no ato da execução dos serviços.
  2. O recebimento definitivo será realizado em até 02 (dois) dias úteis a contar da data do recebimento provisório.
2. Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da notificação ao Contratado, às suas custas, sem prejuízo de eventuais aplicações de penalidades.
3. Em caso de substituição de produto, correrão por conta da contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do produto.
4. 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 refere-se à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento de inconsistência nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

##### 2. Liquidação

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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
2. 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.
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução do contrato;
  5. o valor a pagar; e
  6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. 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.
5. 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.
6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

##### 3. Prazo de pagamento

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.
2. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa fornecedora para retificação e reapresentação. Nesta hipótese, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a partir da reapresentação da nota fiscal corrigida.
3. 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:

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$$

365 365

$TX$  = Percentual da taxa anual = 6%.

4. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

#### 4. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) 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.
  1. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
  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.
  3. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de *QR-Code*.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  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.

#### 5. Cessão de crédito

1. Não será admitida nenhuma modalidade de cessão de crédito sem autorização do Contratante.

### 8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.
2. Deverá ser adotada modo de disputa por lances, com intervalo mínimo de R\$ 1,00 (um real) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).
3. O preço estimado será divulgado.
4. A dispensa será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

#### 2. Requisitos de habilitação:

3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

##### 1. habilitação jurídica

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);
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
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>;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;
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 nº 77, de 18 de março de 2020](#);
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;
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. **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](#).
9. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  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](#);
  2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
  4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
  5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
  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;
  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.

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

**2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**3. Qualificação Econômico-Financeira:**

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de pessoa física ou sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
  1. A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

**4. Qualificação técnica:**

1. Não serão exigidos requisitos de comprovação de qualificação técnica, devido à simplicidade do objeto.

## 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 40.718,33 (quarenta mil setecentos e dezoito reais e trinta e três centavos)**, conforme os dados inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (Evento 0763089).
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
  1. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
  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.
  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.
  4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
  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.
  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

1. A fonte orçamentária será posteriormente indicada, uma vez que a contratação não foi prevista na proposta orçamentária, nem no Plano de Contratações de 2025.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1. 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:
  1. **Advertência:** Pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  2. **Multa:** De 0,5% (cinco décimos 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:
    1. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
    2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
    3. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
    4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
    5. prestar de declaração falsa durante a execução do contrato; Pena: multa de 15% a 30%;
    6. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
    7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
    8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
    9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013. Pena: multa de 15% a 30%;

Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

(...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

d) fraudar contrato decorrente de licitação;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

3. **Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento)
4. **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:
  1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

2. dar causa à inexecução total do contrato; e
3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
5. **Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior 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:
  1. prestar de declaração falsa durante a execução do contrato;
  2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
  5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
  6. Se justificar a aplicação de penalidade mais grave:
    1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    2. dar causa à inexecução total do contrato; e
    3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6. Na aplicação das sanções serão considerados: a) natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o Contratante; e e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

## EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

|                                               |                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------|
| Daniele Carlos de Oliveira Nunes - ASCOM      | Integrante Demandantes    |
| Rodolfo Quiroga Elias - ASGIM                 | Integrante Técnico        |
| João Batista Bento da Silva Shicovski - COMAP | Integrante Administrativo |



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES, Assessor de Comunicação**, em 28/04/2025, às 18:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 29/04/2025, às 14:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO QUIROGA ELIAS, Servidor(a) Requisitado(a)**, em 29/04/2025, às 15:38, 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](https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0755095** e o código CRC **7C11D953**.