



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0750801 / 2025 - 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 empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final em aterro sanitário licenciado de resíduos de serviços de saúde dos grupos A4, B e E, gerados pelo Consultório Odontológico do Tribunal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item/grupo	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final em aterro sanitário licenciado de resíduos de serviços de saúde dos grupos A4, B e E, gerados pelo Gabinete Odontológico, bem como fornecimento e retirada de 2 recipientes de 20 litros, cada, por mês.	Mês	12	324,69	3.896,32
TOTAL:					3.896,32

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O recipiente de 20 litros utilizado será substituído por outro limpo a cada 15 (quinze) dias, conforme agendamento a ser realizado junto à Seção de Assistência à Saúde e Benefícios do TRE/AC.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da nota de empenho.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O lixo produzido pelo Consultório Odontológico do TRE/AC, constituído de resíduos biológicos, medicamentos e materiais perfuro cortantes, é classificado como lixo perigoso, sendo fonte potencial de contaminação e proliferação de micro-organismos nocivos à saúde humana.

A contratação do serviço indicado no Subitem 1.1 também objetiva dar a destinação adequada ao lixo hospitalar, uma vez que necessita de cuidados especiais referentes às etapas de manuseio. A manipulação adequada e o correto descarte dos resíduos gerados são medidas de preservação da saúde pública, especialmente das pessoas mais próximas ao local, como o profissional do setor, trabalhadores do serviço de limpeza e usuários do Consultório Odontológico.

A contratação dos serviços de coleta de resíduos infectantes visa proteger e preservar o meio ambiente, com o descarte dos resíduos em local devidamente licenciado.

As ações preventivas são menos onerosas do que as ações corretivas e minimizam com mais eficácia os danos causados à saúde pública e ao meio ambiente.

O TRE-AC não conta com esse tipo de serviço e o não tratamento dos resíduos de serviços de saúde pode resultar em multas ou até mesmo em interdição do Consultório Odontológico por meio dos órgãos competentes.

Assim, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada com qualificação para atender as Resoluções do CONAMA n. 358/05 e da ANVISA RDC n. 222/2018 e suas atualizações, além de outras legislações em vigor.

2.2 O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme esclarecido no Documento de Formalização da Demanda n. 0691251.

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

3.1 Garantir a segurança das pessoas que frequentam o Consultório Odontológico, bem como segurança do meio ambiente, com a coleta e o descarte adequados dos resíduos produzidos pelos serviços de saúde bucal, a partir da primeira prestação dos serviços objeto desta contratação, prevista para o dia 02 de abril de 2025, com término em 02 abril de 2026 (doze meses).

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 o item a ser contratado é 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 1.1.

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 por meio da [Portaria Presidência TRE-AC n. 44/2022](#).

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, a empresa deverá dispor de:

- a) Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade;
- b) licença ambiental do órgão competente para operação de tratamento de resíduos de serviço de saúde, na validade; e
- c) certificado emitido por empresa licenciada (INMETRO), para os veículos transportadores de resíduos perigosos.

4.2.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, 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).

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

4.3.1 Na presente contratação de serviços, não se aplica a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

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 será exigida a prestação de garantia da contratação.

4.6 DA VISTORIA

4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** 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. 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).

4.6.3 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).

4.6.4 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.

4.6.5 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 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.1.2 Local e horário da prestação dos serviços: Consultório Odontológico do Tribunal, localizado na Seção de Assistência à Saúde e Benefícios (SASBEN), 1º andar do Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, na Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC. O horário de troca dos recipientes deverá ser previamente agendado com o odontólogo do Tribunal e acontecerá entre as 8h e 15h.

5.1.1.3 Cronograma de realização dos serviços: a cada quinze dias, a empresa deve deslocar um funcionário ao Consultório Odontológico do Tribunal, a fim de retirar o recipiente utilizado com os resíduos produzidos naquele local e fornecer outro recipiente limpo para os próximos quinze dias.

5.1.1.4 Os resíduos devem ser acondicionados em recipiente constituído de material compatível com o material armazenado, resistente, rígido e estanque, com tampa rosqueada e vedante, com capacidade de 20 litros, devidamente identificado, de propriedade da contratada, que o recolherá em veículo tecnicamente adequado, fornecendo o sobressalente.

5.1.1.5 A coleta e transporte externos dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12.810 e NBR 14652 da ABNT, bem como Resolução ANVISA RDC n. 222/2018.

5.1.1.6 A disposição de resíduos no solo, previamente preparados para recebê-los, deve obedecer a critérios técnicos de construção e operação, e com licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução CONAMA n. 237/1997.

5.1.1.7 Realizado o serviço, a empresa deverá emitir nota fiscal, bem como relatório atestando a realização do serviço, e enviará para o e-mail sasben@tre-ac.jus.br. Em seguida, o fiscal do contrato encaminhará o relatório e a nota fiscal para o setor de pagamento.

5.2 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar um recipiente de 20 litros, a cada 15 (quinze) dias, na sala onde funciona o Consultório Odontológico do Tribunal, observando o descrito no item 5.1.1.4.

5.3 DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.3.1 Não haverá prazo de garantia contratual dos serviços na presente contratação.

5.4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.4.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

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

5.4.3 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;

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

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

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

5.4.7 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;

5.4.8 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;

5.4.9 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;

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

5.5 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.5.1 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;

5.5.2 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;

5.5.3 A contratada deverá dispor de veículo fechado e adaptado internamente, seguindo a NBR 12810 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

5.5.4 A taxa referente ao descarte dos resíduos de serviços de saúde recolhidos no Consultório Odontológico será de responsabilidade da contratada;

5.5.5 A coleta deverá ser realizada uma vez a cada quinze dias;

5.5.6 A contratada deverá proceder à coleta e transporte de acordo com o preconizado na RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) 222/2018 e suas atualizações, que se encontra disponível no site da ANVISA;

5.5.7 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;

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

5.5.9 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;

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

5.5.11 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;

5.5.12 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;

5.5.13 Emitir relatório da prestação dos serviços, via e-mail ou outra via digital, através de formulário apropriado para este fim, o qual deverá possuir o timbre da empresa, com solicitação de recebimento, ao setor fiscalizador do Contratante, que será responsável pelas providências cabíveis quanto ao envio para pagamento.

5.5.14 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;

5.5.15 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;

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

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

() contrato;

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

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

simples apostila.

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

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

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

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal 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.

6.11 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

7.1 DA AVALIAÇÃO

7.1.1 O fiscal do contrato realizará a avaliação da execução do objeto para a aferição da qualidade da prestação dos serviços por meio do relatório mencionado no item 5.6.9.

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.

7.2 DO RECEBIMENTO

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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.

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.

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 a execução e qualidade do objeto contratado e, estando de acordo, atestar o serviço e encaminhar para pagamento.

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.

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 5 (cinco) dias, 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.

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;

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

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

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

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

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

7.3 DA LIQUIDAÇÃO

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

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

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada

sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.4.3 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 CESSÃO DE CRÉDITO

7.6.1 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.

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

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

7.6.3 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](#).

7.6.4 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.

7.6.5 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, com 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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.1.2 Divulgação do preço estimado:

(X) Sim.

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

8.1.3 Não haverá exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, conforme regra do inciso II do art. 49 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;

8.2.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.2.3.1 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;

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

8.2.3.3 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

8.2.3.4 A licitante 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.

8.2.3.5 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.

8.2.3.6 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).

8.2.3.7 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).

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

8.2.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1 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.

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

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

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

8.2.4.5 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.

8.2.4.6 A empresa licitante deverá comprovar que possui:

a) licença ambiental do órgão competente para operação de tratamento de resíduos de serviço de saúde, na validade; e

b) certificado emitido por empresa licenciada (INMETRO), para os veículos transportadores de resíduos perigosos.

8.2.5 Será exigida das cooperativas a seguinte documentação complementar:

8.2.5.1 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](#);

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

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

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

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

8.2.5.6 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;

8.2.5.7 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\$ 3.896,32** (três mil oitocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento 0707887).

9.2 O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

9.3 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.

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

9.4.1 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.

9.4.2 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.

9.4.3 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.

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

9.4.5 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.

9.4.6 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 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 Na ocorrência das infrações administrativas durante a execução do contrato, 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 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:

11.1.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;

11.1.2.2 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%;

11.1.2.3 dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;

11.1.2.4 ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;

11.1.2.5 prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;

11.1.2.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;

11.1.2.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;

11.1.2.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%;

e

11.1.2.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013. Pena: multa de 15% a 30%.

11.1.3 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);

11.1.4 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:

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

11.1.4.2 dar causa à inexecução total do contrato; e

11.1.4.3 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.5 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:

11.1.5.1 prestar de declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.5.2 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.5.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

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

11.1.5.6 Se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

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

11.1.5.6.2 dar causa à inexecução total do contrato; e

11.1.5.6.3 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.;

11.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

Responsável



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON DOS REIS LEITE, Analista Judiciário**, em 07/02/2025, às 13:28, 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 **0750801** e o código CRC **C8ACE613**.

0001936-46.2024.6.01.8000

0750801v1