



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1. Formação de registro de preços para eventual aquisição de **eletrodomésticos e equipamentos elétricos**, a fim de atender às necessidades da secretaria e zonas eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, conforme as especificações e os quantitativos descritos no item 1.2 deste Termo de Referência.

2. Detalhamento do objeto que compõe a solução:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA QUE PODERÁ SER CONTRATADA	QUANT. MÁXIMA QUE PODERÁ SER CONTRATADA	QUANT. MÍNIMA A SER COTADA
01	Fragmentadora de papel Capacidade de corte: mínima de 12 (doze) folhas simultâneas (75 g/m²) ou 15 (quinze) folhas simultâneas (70 g/m²). Pentes internos metálicos capazes de fragmentar cds, disquetes, grampos e cliques. Nível de ruído: deve ser inferior a 70 db. Abertura de inserção: mínima de 225 mm. Cesto: com volume de no mínimo 24 litros. Tipo de fragmentação: deve atender ao nível de segurança de 3 da Norma DIN 32757. Equipada com rodízios. Voltagem: 110 V. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	unidade	01	05	05
02	Ventilador de parede Ventilador de parede oscilante 40cm. Tipo ventilador de parede. Grade removível em polipropileno. Com 6 a 8 pás em material ferro e plástico. Função de ventilação com 3 velocidades. Tipo de acionamento: botão. Oscilação e inclinação ajustáveis. Baixo consumo de energia. Alimentação bivolt. Consumo aproximado de energia: 0,220kWh. Potência: 140W/60Hz. Rotação aproximada: 1430 rpm. Registro de Avaliação da Conformidade (RAC) das Portarias INMETRO nº 20, de 18/01/2012 e nº 113, de 07/04/2008. Medidas aproximadas: 55D x 49,5W x 49,5H centímetros.	unidade	01	05	05

03	Transformador de voltagem Autotransformador com lâmina com alto fluxo magnético e conversão da voltagem de 110/127v para 220v ou de 220v para 110/127v. Registro de Avaliação da Conformidade (RAC) da Portaria INMETRO n° 4, de 04/01/2011. Dimensões aproximadas: 135mm x 170mm x 210mm. Frequência de operação: 50Hz. Potência máxima suportada 2.500W. Proteção contra excesso de temperatura. Desarme automático em sobrecarga.	unidade	01	05	05
04	Refrigerador vertical com 2 (duas) portas Capacidade mínima 360 litros. Deve possuir sistema "frost free". Voltagem: 110V. Cor branca. Regulagem de temperatura. Classificação de eficiência energética "A" expedida pelo INMETRO. Registro de Avaliação da Conformidade (RAC) da Portaria INMETRO n° 20, de 01/02/2006. Deve possuir manual de instruções em português. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	unidade	01	05	05
05	Microfone sem fio com case Microfone sem Fio Profissional Duplo UHF. Receptor R-302. Frequência: 614~806MHz. Estabilidade de Frequência: = 0.005%. Saída RF: -100dBm. Imagem de Rejeição Espelhada: = 45dB. Sinal/Ruído: = 95 dB. Distorção: = 0.5%. Nível de Saída de Áudio: = 1V (10K). Alimentação: DC12V 500mA. Frequência 1: 685.8MHz / 690.3MHz. Frequência 2:/ 687.3MHz / 694.8MHz. Desvio Máximo: ±75KHz. Emissão Simulada: = 40 dB. Alimentação: 3V (2 pilhas tamanho AA). Consumo de Corrente: 100mA. 01 Receptor R-302. 01 Fonte de Energia Bivolt. 01 Case de Transporte.	unidade	01	15	15
	Conjunto de sistema de som ativo e passivo 500W Conjunto de sistema de som ativo e passivo. Transdutores : Satélite: 3 Alto-falantes de 4" + Driver de Titanium / Subgrave: 1 Alto-falante de 12"				

06	Sensibilidade da entrada balanceada (XLR) : Satélite: 0 dB / Subgrave: 0 Db. Sensibilidade da entrada estéreo (RCA) : Satélite: 300mV / Subgrave: 300mV. Resposta de frequência amplificador subgrave : Satélite: 200Hz - 20KHz / Subgrave: 30Hz - 180KHz. Impedância de saída : Satélite: 12 Ohms / Subgrave: 8 Ohms. Potência amplificador alta frequência 12 Ohms (Satélite) : 200W RMS. Potência amplificador subgrave 8 Ohms : 300W RMS. Potência Total GRT 12 APP (Ativa) : 500W RMS. Potência Total GRT 12 APP + GR12 (Ativa + Passiva) : 1000W RMS. Máximo SPL Médio Linear : 116dB @ 1m. Máximo SPL Pico Linear : 121dB @ 1m. Amplificador : Classe D (Bi-amplificado). Consumo máximo : 1420W. Alimentação automática : 100 - 240V.	unidade	01	02	02
	Relógio de ponto biométrico Relógio de ponto biométrico, referência modelo Henry/Prisma R02, com as seguintes descrições: • Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, fornece interface de controle através de navegador web; • Possuir sistema de impressão corte parcial e total do papel; • Impressão com durabilidade de no mínimo 5 anos; • Gravação de dados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP); • Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários; • Armazenar na MRP todos os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro de funcionário; • Capacidade de gerenciamento mínima de 9.500 colaboradores na memória de trabalho (MT); • Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.000.000; • Trabalhar com vários tipos de comunicação, tornando-se um equipamento moldável à necessidade do cliente e adaptável ao ambiente; • Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão; • Trabalhar com leitura automática da quantidade de dígitos dos crachás (3 a 20 dígitos); • Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados nas 24 horas precedentes; • Permitir uso de senha configurável.				

	de segurança no menu; - Sistema de No-break opcional com recurso de corte inteligente de energia quando o nível de energia baixar demais; - Capacidade mínima de armazenamento de digitais: 9.500 digitais; - Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá ou a tecla de verificação disponível no teclado; - Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho; - Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configuração do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos; - Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador; - Possuir sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva se precisar, dessa forma otimiza a utilização da memória, não gravando eventos desnecessários; - Possuir sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando; - Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel.				
07	Operacional: Tecnologia de identificação: Biometria e Unique. Leitor biométrico: tipo ótico com resolução de 500 DPI, mais resistente ao desgaste, riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital; Modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico); Auto On: identificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico); Capacidade de armazenamento de digitais: permite armazenar até 15.000 digitais; Leitor de proximidade: lê no padrão 125 kHz Unique;	unidade	01	12	12

- Armazenamento em memória flash para a MT e MRP, no qual a memória MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;
- **Dados do empregador:** armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;
- **Lista de funcionários:** mínima de 9.500 funcionários, contendo matrícula, PIS e nome do funcionário;
- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha;
- Possui autonomia para mais de 8.500 bilhetes;
- Utiliza bobinas de no máximo 156 mm de diâmetro, variando a metragem de acordo com a gramatura do papel;
- Impressora de alta resolução com opção de corte parcial e total do papel via menu do relógio;
- Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;
- Possui aplicativo de configuração embutido, não necessita de instalação e oferece suporte a qualquer plataforma que possua um navegador de internet;
- **Modos de comunicação:** trabalha somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento;
- **Tipos de comunicação:** TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;
- **Teclado:** 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função;
Utiliza display de cristal líquido de 16 caracteres x 2 linhas com backlight (iluminação do display);
- **Calendário perpétuo:** gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1.440 horas, ou seja, 2 meses no caso de desligamento total do mesmo;
- Sistema de corte da energia do No-break (opcional) quando a tensão da bateria atingir nível insuficiente para operação;
- **Monitor interno do circuito:** possui um sistema de "Watchdog" interno para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão;
- **Coleta de dados:** os registros podem ser coletados via porta USB Fiscal, segunda USB no próprio equipamento, aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via software gerenciador;
- **Sistema de proteção contra violação:** o equipamento é dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo;

	• Fonte chaveada: 90 a 240 VAC; • Bateria externa: para alimentação em caso de falta de energia (No-break).				
08	Tela de Projeção - Medidas: 365 x 274cm (180") - com tripé • Perfil superior e inferior 100% em Alumínio, evitando corrosão, oxidação e desgaste por ação do tempo • Pintura com tinta Epóxi de alta resistência na cor Preto (perfis) • Possui Bordas pretas nas laterais do tecido • Instalação fácil e prática, pode ser fixada na parede ou no teto ou com uso de Tripés. • Ganchos para fixação • Todas as medidas são confeccionadas sem emendas no tecido (área visual) • Tecido Matte White II - ganho de 1.1 (branco com verso preto com filamentos de fibra de vidro)**Padrão Esse tecido proporciona uma superfície plana sem ondulações ou deformações.	unidade	01	15	15
09	Tela eletromídia para elevador Tela de mídia para elevador. Tamanho da tela diagonal 21,5"; Pannel de tecnologia IPS; Proposta da tela 16:9; Resolução Nativa 1920 x 1080; Taxa de atualização 60Hz; Luminância de 250 nit (valor típico); Contraste típico de 1000:1; Ângulo de visão 178x178; Tempo de resposta 14 ms; Tempo de vida de 30.000 (trinta mil) horas; Regime de operação 16/7; Tratamento de superfície de 25%; Possui conexões 2x HDMI, USB, HDCP, entrada para controle RS-232C, EJ45 e IV; Umidade máxima 80%; Temperatura de operação: 0 ~ 40°C; Consumo típico de energia de 30 Watts; Fonte de alimentação AC 100-240V ~, 50 / 60Hz; Alto falante interno; Dimensões: 510,3 x 302,1x 53,8 mm.	unidade	01	03	03

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, segundo o critério previsto no parágrafo único do **art. 28 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos foram realizadas a partir de levantamento de necessidades das unidades integrantes do tribunal, resultando neste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 - PCA (0639308),

conforme detalhamento do item 122.

2.3 A partir de levantamento entre as unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, cada unidade informou suas necessidades de bem móvel para 2024. Ocorreram alguns remanejamentos de mobiliário entre unidades que não utilizavam ou não necessitavam para outras que teriam sua expectativa atendida com a doação, as que não houveram como ser atendidas foram incluídas neste Termo de Referência para abertura de processo licitatório para aquisição de mobiliário, previsto e planejado no PCA 2024.

2.4 DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.4.1 Tratando-se de Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida, as quantidades pretendidas estão de acordo com o informado na tabela do item 1.2.

2.4.2 Não há possibilidade de previsão de preços diferentes.

2.4.3 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela.

2.3.4 O quantitativo total a ser adquirido por este SRP está limitado ao previsto no Plano de Contratações Anual 2024 - PCA (0639308), conforme detalhamento e valores do item 122. Se trata da primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

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

2.4.6 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.

2.4.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.

2.4.8 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

2.4.9 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.4.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.4.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

2.4.13 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.

2.4.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

3. DA SUSTENTABILIDADE

3.1.1 Na eventual contratação, serão exigidos critérios de sustentabilidade social e ambiental. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelecem o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, a IN nº 01/2010 de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Decreto nº 7.746/2012.

3.1.2 Apresentar, durante o procedimento licitatório, documentação que comprove o cumprimento às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, descritas no item 1.2 deste Termo de Referência e à Norma Regulamentadora - NR17.

3.1.3 DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) 2021-2026, DO TRE-AC

3.1.3.1 O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 5º da Lei n. 14.133/2021. 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/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/aceso-a-informacao/arquivos-tre-em-numeros/pls-tre-ac-2021-2026/@download/file/PLS-TRE_AC_2021_2016_NUSAM_v.3.pdf].

3.1.3.2 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).

3.1.3.3 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.

3.1.3.3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto licitado, devem ser atendidos subsidiariamente os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU) e suas atualizações **(0618756)**, instituídos no âmbito do TRE/AC por força da **Portaria n.º 324/2023 (0632417)**.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.2.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será a indicada na descrição do respectivo item, quando exigida, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.9 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.10 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.11 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.12 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1.1 O objeto a ser adquirido deverá ser entregue no prédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Acre**, localizado **Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632**, a ser recebido pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta. Telefone: (68) 3212-6202, e-mail: semap@tre-ac.jus.br e comap@tre-ac.jus.br, no dia e horário programados pela Unidade, podendo ser alterado pela mesma, desde que comunicado à empresa contratada com antecedência de 10 (dez) dias. Caso a empresa contratada não se apresente na data determinada para a entrega e não apresente a devida justificativa será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas na Lei 14.133/2021. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

6.2 O prazo de entrega do material será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da

confirmação do recebimento da nota de empenho.

6.2.1 O material entregue que for sujeito a montagem por conta da CONTRATADA não receberá prazo adicional ao estabelecido no subitem anterior.

6.3 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os materiais requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.

6.4 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

6.5 Havendo dúvidas sobre a autenticidade/integridade dos materiais, a Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, solicitará junto ao fabricante ou a órgão oficial competente, o laudo técnico ou pericial.

6.6 O recebimento provisório ocorrerá **no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos**, pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes do edital.

6.7 O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos**, após a conformação da aderência dos materiais às exigências do edital.

6.8 Todos os materiais deverão ser entregues embalados, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, prazo de validade, entre outros, de acordo com a legislação em vigor, observada as especificações constantes no edital, além de outras obrigações advindas de normas editadas por órgãos e agências reguladoras.

6.9 Constatados defeitos ou vícios nos materiais recebidos, será concedido o **prazo de 15 dias corridos** para corrigir a irregularidade, contados da efetiva notificação.

6.10 O Tribunal Regional Eleitoral do Acre admitirá uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.

6.11 O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/ACRE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

7.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;

7.3 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;

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

7.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;

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

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

7.8 Rejeitar, através do fiscal do contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas neste TR e fixar prazo para a correta execução do objeto;

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

7.10 Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a entrega do material.

7.11 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no ajuste.

7.12 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for caso.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 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, se houver;

8.2 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;

8.3 Indicar, quando exigível, um preposto para atender a demanda deste TR, 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;

8.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do objeto;

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

8.6 Fornecer os produtos propostos neste Termo de Referência de acordo com as normas da ABNT, ANVISA, ou qualquer outra norma editada por órgão com autoridade sobre o item, em casos omissos valerá a validade padrão de mercado;

8.7 Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 15 (quinze) dias corridos, para corrigir a irregularidade, contados da efetiva notificação. Sendo admitido uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.;

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

8.9 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;

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

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

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

8.13 Fornecer produtos novos, devidamente acondicionados em embalagens lacradas e revestir-se das características e especificações técnicas exigidas.

8.14 Remover às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recibo da notificação, o material que foi rejeitado em razão de divergência na especificação ou integridade, ou tiver sido substituído, sob pena de descarte e ou de aproveitamento por parte da Administração.

8.15 Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, exigidos neste TR;

8.16 Todos os materiais deverão ser entregues embalados, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, prazo de validade, entre outros, de acordo com a legislação em vigor, observada as especificações constantes no edital, além de outras obrigações advindas de normas editadas por órgãos e agências reguladoras.

8.17 O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/ACRE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.2 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, o contrato será substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95, II, Lei 14.133/2021.

9.11 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.

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

9.13 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.

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

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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

9.18 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 nº 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. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 DA LIQUIDAÇÃO

10.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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](#).

10.1.2 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](#).

10.1.3 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:

- 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.

10.1.4 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;

10.1.5 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](#).

10.1.6 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.7 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.

10.1.8 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.

10.1.9 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.

10.1.10 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.

10.2 DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1 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](#).

10.2.2 A fatura poderá ser emitida por matriz ou filial da licitante, independentemente de qual estabelecimento tenha participado da licitação.

10.2.2.1 A regularidade fiscal será sempre exigida em relação ao estabelecimento (matriz ou filial) que executar a contratação, exceto em relação aos tributos cuja arrecadação é feita de forma centralizada, caso este em que a comprovação de regularidade será sempre exigida em relação ao CNPJ da matriz.

10.2.3 Das retenções previstas na IN SRF 1.234, de 11/01/2012: serão retidos na fonte os tributos previstos na IN SRF 1.234, de 11/01/2012, exceto na hipótese de a Contratada ser optante do SIMPLES.

10.2.4 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

11. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1.1 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, da Lei n. 14.133/2021).

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

11.2.1.3 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>.

11.2.1.4 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;

11.2.1.5 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](#).

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

11.2.1.7 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

11.2.1.8 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](#).

11.2.1.9 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](#).

11.2.1.10 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).

11.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

11.3.2 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.

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

11.3.4 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;

11.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.4.1 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;

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

11.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1 É necessário que a empresa apresente Atestado de Capacidade Técnica de que já forneceu correspondente a 10% do quantitativo solicitado. Os Atestados deverão indicar as unidades de medida correspondentes (exemplo: m2, unidade, etc).

11.5.1.1 Para apuração do percentual acima indicado serão somados os quantitativos de materiais semelhantes, assim considerados aqueles que pertençam a mesma linha de funcionamento e que tenha a mesma unidade de medida.

11.5.1.2 A critério do pregoeiro, os licitantes poderão ser instados a disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s), inclusive cópia de pelo menos uma nota fiscal do serviço constante no documento apresentado.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ _____, conforme os custos unitários detalhados e inseridos no Plano de Contratação Anual Ordinário (evento 0612104).

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

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento.

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

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1. Sanções: 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:

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

14.1.2 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:

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

II - 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%;

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

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

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

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

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

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

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

14.1.3 Multa de Mora: Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento).

14.1.4 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:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato; e

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

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

I - prestar de declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

14.1.5.1 Se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

14.1.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias

úteis, contado da data de sua intimação.

14.1.7 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.

14.1.7.1 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.

14.1.8 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.

14.1.9 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.

14.1.10 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.

14.1.11 A 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.

14.1.12 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.

14.1.13 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.

14.1.14 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 **DIEGO CESAR RIBEIRO DE MATOS, Chefe de Seção**, em 16/08/2024, às 14:44, 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 **0697952** e o código CRC **4480BDE5**.