



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de serviços de locação de telão LED, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	Catálogo de Serviço (CATSER)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Locação de um telão de LED no máximo P4.0mm indoor Alta Definição com 4 X 2m (Largura x Altura), englobando instalação, desinstalação em estrutura boxtruss e todo o material necessário para a sua montagem, desmontagem e funcionamento, incluindo mesa ou estrutura de apoio com no mínimo 1 entrada HDMI, pelo período de 2 (dias), no dia 1º de agosto de 2025, data do evento e a montagem na véspera.	7321	UNIDADE	01	R\$ 4.375,00	R\$ 4.375,00

1. Natureza do objeto:

1. O serviço que se pretende contratar pode ser classificado como serviço comum, pois é possível estabelecer, por meio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, tornando possível que a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes seja tomada apenas como base no critério do menor preço. O serviço não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução.

2. Justificativa da contratação:

1. A contratação de serviços de locação de telão LED é essencial para a realização do evento comemorativo em alusão aos **50 anos da Justiça Eleitoral do Acre**, promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC). O objetivo principal é divulgar e apresentar ao público a trajetória da Justiça Eleitoral no Estado, criando um ambiente institucional com alto poder de conversão, valorizando a história, a missão e os valores do TRE-AC. O telão LED será utilizado como ferramenta central para exibição de vídeos institucionais, homenagens a autoridades e servidores, além de imagens históricas que retratam os marcos mais relevantes dessas cinco décadas de atuação. Essa estrutura é fundamental para garantir a visibilidade, o impacto visual e a experiência imersiva que o evento exige, especialmente em ambientes amplos com grande público.

2. Vigência:

1. O prazo de vigência da contratação é da assinatura do contrato até o dia 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. Justificativa para a quantidade demandada:

Item	Especificação	Quantidade	Memória de cálculo
01	Locação de um telão de LED no máximo P4.0mm indoor Alta Definição com 4 X 2m (Largura x Altura), englobando instalação, desinstalação em estrutura <i>boxtruss</i> e todo o material necessário para a sua montagem, desmontagem e funcionamento, incluindo mesa ou estrutura de apoio com no mínimo 1 entrada HDMI, pelo período de 2 (dias), no dia 1º de agosto de 2025, data do evento e a montagem na véspera.	01	Divulgar e apresentar ao público os 50 anos da Justiça Eleitoral do Acre, criando um ambiente com alto poder de conversão. Enaltecer a imagem institucional do Tribunal; Comemorar e conhecer a história da Justiça Eleitoral do Acre; Homenagear autoridades e servidores pela dedicação às ações do TRE, com imagens e vídeos sendo reproduzidos no telão.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1. Divulgação e apresentar ao público os 50 anos da Justiça Eleitoral do Acre, criando um ambiente com alto poder de conversão. Enaltecer a imagem institucional do Tribunal; Comemorar e conhecer a história da Justiça Eleitoral do Acre; Homenagear autoridades e servidores pela dedicação às ações do TRE, com imagens e vídeos sendo reproduzidos no telão.
- 2. A instalação deverá ser feita no Plenário do TRE-AC, para que seja utilizadas pela Comissão do Evento.

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

- 1. Locação de um telão de LED no máximo P4.0mm indoor Alta Definição com 4 X 2m (Largura x Altura), englobando instalação, desinstalação em estrutura *boxtruss* e todo o material necessário para a sua montagem, desmontagem e funcionamento, incluindo mesa ou estrutura de apoio com no mínimo 1 entrada HDMI, pelo período de 2 (dias).
- 2. Deverão ser instalados até às 12h do dia 31/07/2025, para utilização no dia 01/08/2025.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

1. PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTNÁVEL (PLS) DO TRE-AC

2. 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.
3. Neste Tribunal, o PLS 2021/2026 foi instituído através da Portaria TRE-AC n. **324/2023**.
4. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que **não há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas associadas ao objeto pretendido nesta contratação.
5. Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento:
 1. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 2. Que os bens não devem conter substâncias nocivas ao meio ambiente tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);
6. Somente será admitida a oferta do produto descrito no item 1 que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe A, nos termos da Portaria INMETRO nº 89/2017, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.
 1. Quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ENCE classe "A" para a sua categoria, devem ser admitidos produtos etiquetados com as ENCEs nas duas classes mais eficientes que possuam um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados, admitida a complementação de números de fornecedores de uma classe com a de outra.
7. A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. A assistência técnica prestada durante toda a locação deverá promover a substituição dos aparelhos defeituosos e acessórios, destinando-se também a colocar os aparelhos em perfeito funcionamento, compreendendo, inclusive, a substituição de peças, ajustes ou reparos que se fizerem necessários, além do suporte técnico indispensável à correta utilização, sem quaisquer ônus para o TRE/AC.
2. Manter suporte técnico de plantão, das 12h às 22h, para a véspera e das 07h às 22h para o dia da comemoração.
3. O início do atendimento aos chamados para a prestação de assistência técnica deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta) minutos, e a solução deve ser providenciada em no máximo 1 (uma) hora, durante todo o período da locação.

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

1. Não há indicação de marcas ou modelos, pois nessa contratação só serviria para restringir o mercado.

4. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. Não se aplica.

5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021,

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DA VISTORIA

1. Não é obrigatória a vistoria aos locais de prestação dos serviços objeto desta licitação. No entanto, a licitante que desejar fazer a vistoria deverá agendá-la junto à Assistência de Governança de TI do TRE-AC, pelo e-mail: rose@tre-ac.jus.br.
2. De qualquer forma, fica estabelecido que a participação do licitante neste certame pressupõe aceitação às condições estipuladas no instrumento convocatório.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. Início da execução do objeto: dia 31/07/2025;
3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: trata-se de locação de equipamento os quais deverão ser instalados no dia anterior a comemoração do jubileu de ouro da Justiça Eleitoral do Acre, com desinstalação no dia posterior.
4. Cronograma de realização dos serviços:

ITEM	DATA DA INSTALAÇÃO	DATA DA RETIRADA (DESINSTALAÇÃO)
01	31/07/2025	02/08/2025

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Alameda Miguel Ferrante, 224, Portal da Amazônia - Rio Branco/ AC, CEP 69915-632.

3. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Todos os materiais necessários para instalação e funcionamento da tela conforme item 1.1 deste Termo de referência, para permitir que os equipamentos sejam instalados até às 12h do dia 31/07/2025, para utilização no dia 01/08/2025.

4. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. 01 (uma) tela de LED mínimo P4,0mm medindo 4 metros de largura por 2 metros de altura, montadas em estrutura metálica tipo BOX TRUSS;

2. 01 (uma) mesa controladora, com pelo menos 01 entrada HDMI disponível;
3. Todos os cabos de acessórios para o perfeito funcionamento da tela de forma ininterrupta.

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

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

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato ou no instrumento que o substituir;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução de serviço em desacordo com as obrigações estabelecidas no termo de referência, contrato, ou instrumento que o substituir, e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato, ou no instrumento que o substituir, e no Termo de Referência;
11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
14. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
 1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;
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;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
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;
6. Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
7. Refazer 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;
8. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
9. Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
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;
11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
12. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
13. Garantir ao TRE-AC o pleno uso do referido sistema, resguardando-o de quaisquer embaraços.
14. Entregar todos os aparelhos, acessórios e serviço, testados e em perfeito funcionamento na data prevista para início da locação.
15. Prestar assistência técnica durante toda a locação promovendo a substituição dos aparelhos defeituosos e acessórios, de modo a deixá-los em perfeito funcionamento, e compreendendo, inclusive, a substituição de peças, ajustes ou reparos que se fizerem necessários, além do suporte técnico indispensável à correta utilização, sem quaisquer ônus para o TRE/AC.
16. Providenciar o início do atendimento aos chamados para a prestação de assistência técnica em, no máximo, 30 (trinta) minutos, e providenciar a solução definitiva do problema em no máximo 1 (uma) hora, durante todo o período da locação.

17. Por ocasião do envio de faturas para pagamento, a empresa a ser contratada deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND), com o FGTS (CRF), apresentar a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela SRF/PGFN, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
 - O contrato será substituído por nota de empenho** (art. 95, II, Lei 14.133/2021), conforme Orientação Normativa AGU nº 84/2024.
- 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.
- 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.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).
- O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DO RECEBIMENTO

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 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.
 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
 - O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 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.
 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
 - O recebimento provisório também ficará sujeito, **quando cabível**, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 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.
- 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.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:
 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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;
3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
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.
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.
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. 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.

2. DA LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
 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](#).
 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 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;
 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](#).
 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.
 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. 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.
 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.
 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.

3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa fornecedora para retificação e reapresentação. Nesta hipótese, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a partir da reapresentação da nota fiscal corrigida.
3. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 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.
 1. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
 2. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
 3. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. DA CESSÃO DE CRÉDITO

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.
2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
4. 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](#).
5. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
6. 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

1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA.

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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;
5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
9. **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](#).
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 nº 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os

créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
 1. 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;
 2. O fornecedor em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Não haverá exigência para fins de habilitação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.375,00 (quatro mil trezentos e setenta e cinco reais)**, conforme justificado na Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação - ICVEC (Evento 0779855).
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
3. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
4. 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.
5. 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.
6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7. 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.
8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
ORDINÁRIO	LOCAÇÃO DE TELAS PARA TRANSMISSÃO DO MATERIAL PREPARADO PELA COMISSÃO	CUSTEIO-		-
Total por exercício financeiro				

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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:
 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;
 2. **Multa:** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
 3. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 5. prestar de declaração falsa durante a execução do contrato; Pena: multa de 15% a 30%;
 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e

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

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

(...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

d) fraudar contrato decorrente de licitação;

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

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

2. **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);

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

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. dar causa à inexecução total do contrato; e
3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

1. prestar de declaração falsa durante a execução do contrato;
2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
6. Se justificar a aplicação de penalidade mais grave:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. dar causa à inexecução total do contrato; e
 3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
6. Na aplicação das sanções serão considerados: a) natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o Contratante; e e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
8. 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.
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.
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. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Rose Jocely Lopes dos Santos	Edclely da Silva Firmino	Beatriz Pacífico de Assis

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ROSE JOCELY LOPES DOS SANTOS, Assistente**, em 23/06/2025, às 11:23, 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 **0782842** e o código CRC **A32EC1F8**.

0000541-82.2025.6.01.8000

0782842v2