



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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0815241 / 2025 - PRESI/DG/SEJUD/COSES/SRJAR

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Reparo e manutenção de vestes talares utilizadas pelos membros do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE/AC), advogados e secretário judiciário por ocasião das sessões realizadas na Corte Eleitoral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item/grupo	Especificação	Catálogo de Serviço (CATSER)	Unidade de medida	Quantidade	Valor total
1	Execução de reparos e ajustes necessários à conservação adequada das vestimentas talares, incluindo a substituição de colchetes, torçais, rendas e costuras, bem como a realização de demais ajustes e trocas de componentes que se façam necessários para garantir a integridade, funcionalidade e apresentação das 38 peças.		serviço	1	

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este edital, por meio de especificações usuais de mercado.
3. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.
4. Os serviços a serem contratados visam atender às necessidades, com execução única.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As vestes talares são vestimentas de uso obrigatório por aqueles que participam das sessões do Tribunal, conforme estabelece o art. 118 do Regimento Interno (Resolução TRE/AC n. 1.720/2017).
2. O desgaste de acessórios e da própria vestimenta é um processo natural decorrente do uso e do tempo, exigindo reparos e substituições, visando manter adequada qualidade e usabilidade delas.

1. O objeto da contratação **está previsto no Plano de Contratação Anual 2025 id 0724451.**

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

1. Em razão do uso contínuo das vestes talares pelos Membros da Corte Eleitoral, secretário e advogados, acessórios e demais elementos das vestes (costuras, rendas etc.) apresentam desgaste natural exigindo reparo adequado a fim de mantê-las em condições de uso, não sendo o caso de aquisição de novas vestimentas.
2. Tal ação garantirá a integridade, a funcionalidade e a apresentação das peças em conformidade com a formalidade que exige o ato institucional, a saber, as sessões (jurisdicionais e solenes) da Corte Eleitoral.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

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

1. O [art. 5º da Lei nº 14.133/2021](#) reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável e o [Resolução CNJ nº 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.
2. O Tribunal Regional Eleitoral do Acre adotou o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e foi instituído através da Portaria TRE-AC nº 44/2022 (0476654), publicando o [PLS 2021-2026](#), que estabelece que: “em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade”. Tendo em vista que reparo e substituição de elementos das vestes talares resultam em resíduos de pequena extensão, prolongando-se, assim, a usabilidade das vestimentas institucionais, tem-se que o impacto ambiental mínimo acha-se contemplado e, portanto, atendida a política de sustentabilidade adotada por este tribunal.

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

1. Na presente contratação não há indicação de marcas, todavia, com relação ao torçais e rendas, os modelos escolhidos para substituição deverão ser submetidos previamente à análise da unidade demandante, a fim de avaliar tamanho, qualidade do produto e demais características.

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

1. Não se aplica

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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](#), visto que o objeto é simples, não justificando a exigência de garantia.

6. DA VISTORIA

1. Não é obrigatória e, considerando a natureza do objeto, não se faz necessária.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Com o objetivo de manter vestes disponíveis para uso nas sessões da Corte, a entrega do material seguirá em duas etapas, conforme cronograma abaixo:

1. A partir da assinatura da Nota de Empenho o material estará disponível para retirada na sede deste Regional, mediante prévio agendamento com a servidora Deborah Karen na unidade SRJAR (Seção de Registros de Julgamentos, Acórdãos e Resoluções), por meio dos contatos (68) 3212-6208 e 68 99965-6355. Endereço: Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE/AC) - Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Bairro Portal da Amazônia - Rio Branco - Acre - Brasil - CEP: 69.915-632.

2. 2ª etapa: ocorrerá após o recebimento do material da 1ª etapa (data estimada: 24/11/2025).

1. A entrega do material da 2ª etapa dar-se-á até o dia 9/12/2025.

1. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá até o dia 15 de dezembro de 2025.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				
Etapas	Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade
1ª	2025	novembro	28	und
2ª	2025	dezembro	10	und

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados no local escolhido pelo contratado, não sendo possível realizá-los nas dependências do Tribunal.

7. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Os materiais necessários à execução do serviço serão fornecidos pelo contratado e previamente aprovados pela unidade demandante, a fim de garantir a padronização.

2. A aprovação dos materiais poderá se dar por meio de chamada de vídeo ou fotografias, com a descrição do material, à representante da unidade demandante (Deborah Karen), no contato telefônico 68 3212-6208 ou 68 99965-6355.

8. 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).

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;

2. 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;

3. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR;

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

5. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

6. 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;

7. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

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

10. 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;

2. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do serviço;

3. 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;

4. Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

5. 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;

6. 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;

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

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 1. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado por Nota de Empenho:
 1. 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.
 2. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.
 2. A gestão e a fiscalização do serviço será feita pela unidade SRJAR (Seção de Registros de Julgamentos de Acórdãos e Resoluções).

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DO RECEBIMENTO

1. Recebimento será efetuado da seguinte forma:
 1. Provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis consecutivos, pela Seção de Registros de Julgamentos, Acórdãos e Resoluções (SRJAR), para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do edital.
 2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, após a conformação da aderência do serviço com este Termo de Referência.
2. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado.
 2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 3. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 5. 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.

3. 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](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período respectivo de execução do contrato;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3. 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. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo

adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 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.
 - Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
 - 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.
 - O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 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.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de DISPENSA NÃO ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, o modo de disputa por lance será ABERTO e FECHADO com intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022);
- A opção por dispensa não eletrônica se dá em virtude da licitação anterior no ano de 2023 ter sido fracassada, conforme consta do Despacho SLC 0565177. Não houve interessados no mercado local em virtude do baixo valor da contratação. Em razão disso, com o fim de alcançar êxito e evitar licitações desertas e fracassadas, optou-se por simplificar o processo na forma não eletrônica.
- Divulgação do preço estimado não tem caráter sigiloso;
- Considerando o valor baixo da contratação esta contratação será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021);

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;
- 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](#).
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;
- 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](#).

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.596,67 (dez mil quinhentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme os custos unitários detalhados no Item 1.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante
- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			exercício corrente - 2025 (R\$)
CD	6	CUSTEIO - 33903635 - GAJUD	R\$ 7.800,00

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

- Para definições e aplicações dos subitens tratados neste tópico, poderão ser aplicadas as sanções previstas no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a saber:
 - Advertência;**
 - Multa:** moratória e/ou compensatória;
 - Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- A CONTRATADA será sancionada com **advertência** nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos e ao interesse coletivo e que não justifique a imposição de penalidade mais grave.
 - A sanção de advertência somente será aplicada durante a vigência do contrato.
- Ficará **impedida de licitar e contratar** âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato ou instrumento correspondente, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (de três meses a dois anos);
 - Dar causa à inexecução total do contrato (de seis meses a três anos);
 - Deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências (de dois meses a seis meses);
 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (de dois meses a um ano);
 - Não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (de seis meses a um ano);
 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado (de três meses a um ano).
- Será declarada **inidônea para licitar e contratar** quaisquer órgãos do Poder Público, em qualquer nível federativo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:
 - Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, que impliquem danos financeiros significativos para o TRE-AC, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas;
 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou de prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - Fraudar a licitação ou de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
 - A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:
 - Atrasar em prazo superior a 30 (trinta) dias a entrega do objeto e esta, apesar de realizada, não ocorreu em sua totalidade.
 - A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:
 - Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não for entregue.
- Das Multas:**
 - 1% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto da presente contratação, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;
 - 10% sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
 - 15% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 4. Deixar de entregar a documentação exigida na etapa de seleção do fornecedor ou execução do contrato, mesmo após realização de diligências;
 5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 6. Não celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
7. Na aplicação das sanções serão considerados:
1. A natureza e a gravidade da infração cometida, entendendo-se como qual o fato gerador a ser imputado à hipótese normativa - leve, média, grave ou gravíssima;
 2. As peculiaridades do caso concreto, nos termos do [art. 5º da Lei 14.133, de 2021](#), e do [art. 22 da Lei de Introdução Às Normas do Direito Brasileiro - LINDB \(Decreto Lei nº 4.657/2042\)](#);
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. Os danos que da infração provierem para a Administração Pública; e
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.
8. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo, observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento próprio deste Tribunal.

Deborah Karen Cavalcante Costa
Responsável



Documento assinado eletronicamente por **DEBORAH KAREN CAVALCANTE COSTA, Técnico Judiciário**, em 09/10/2025, às 12:13, 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 **0815241** e o código CRC **7449F15A**.