



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

## CONTRATO Nº 20/2025 / 2025

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO TÉCNICA E RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA G L OLIVEIRA EXTINTORES E SERVIÇOS LTDA.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º **05.910.642/0001-41**, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 224 - Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632, cidade de Rio Branco-AC, e-mail: [comap@tre-ac.jus.br](mailto:comap@tre-ac.jus.br), telefone: (68) 3212-6193, representada neste ato por sua Diretora-Geral, **Maria Verônica da Costa**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n.º 194/2024 (0688750)**, e a empresa **G L OLIVEIRA EXTINTORES E SERVIÇOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º **29.946.443/0001-51**, sediado(a) na Avenida Ceará, 4138, bairro 7º BEC, e-mail: [contraincendioac@gmail.com](mailto:contraincendioac@gmail.com), [contraincendioextintores2018@hotmail.com](mailto:contraincendioextintores2018@hotmail.com), doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **Geillane Lins de Oliveira**, tendo em vista o que consta no Processo nº 0002885-70.2024.6.01.8000 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 90019/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção técnica e recarga de extintores de incêndio**, incluindo inspeção técnica, substituição de peças desgastadas, testes hidrostáticos e certificação de conformidade, visando atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), abrangendo a Sede, Cartórios da Capital e Interior, Postos de Atendimento ao Eleitor (PAEs), Central de Atendimento ao Eleitor (CAE), Depósito de Urnas, Almoxarifado, Arquivo, Biblioteca e Auditórios:

LOTE I - Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Feijó e Sena Madureira						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	QUANT. MÍNIMA A SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Manutenção 1º nível p/ Extintor PQS 4kg	UND	6	1	R\$ 25,00	R\$ 150,00
2	nível p/ Extintor PQ 6kg	UND	8	1	R\$ 24,00	R\$ 192,00
3	Manutenção 1º nível p/ Extintor CO2 6kg	UND	7	1	R\$ 23,00	R\$ 161,00
4	Manutenção 1º nível p/ Extintor CO2 10kg	UND	2	1	R\$ 23,00	R\$ 46,00
5	Manutenção 1º nível p/ Extintor PQS, 10k	UND	1	1	R\$ 24,00	R\$ 24,00
6	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 4kg	UND	6	1	R\$ 38,00	R\$ 228,00
7	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 6kg	UND	8	1	R\$ 45,00	R\$ 360,00
8	Manutenção de 2º nível p/ Extintor CO2, 6kg	UND	7	1	R\$ 96,00	R\$ 672,00
9	Manutenção de 2º nível p/ Extintor CO2, 10k	UND	2	1	R\$ 330,00	R\$ 660,00
10	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 10 kg	UND	1	1	R\$ 89,00	R\$ 89,00
11	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 10kg	UND	6	1	R\$ 29,00	R\$ 174,00
12	Manutenção de 3º nível p/ Extintor PQS, 6kg	UND	8	1	R\$ 37,00	R\$ 296,00
13	Manutenção de 3º nível p/ Extintor CO2, 6kg	UND	7	1	R\$ 89,00	R\$ 623,00
14	Manutenção de 3º nível p/ Extintor CO2, 10kg	UND	2	1	R\$ 233,00	R\$ 466,00
15	Manutenção de 3º nível p/ Extintor PQS, 10kg	UND	1	1	R\$ 59,00	R\$ 59,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE I</b>						<b>R\$ 4.200,00</b>
LOTE II - Senador Guiomard, Xapuri e Brasília						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	QUANT. MÍNIMA A SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	Manutenção 1º nível p/ Extintor PQS, 4kg	UND	4	1	R\$ 18,99	R\$ 75,96
17	Manutenção 1º nível p/ Extintor PQS, 6kg	UND	5	1	R\$ 24,99	R\$ 124,95

18	Manutenção 1º nível p/ Extintor CO2, 4kg	UND	1	1	R\$ 19,99	R\$ 19,99
19	Manutenção 1º nível p/ Extintor CO2, 6kg	UND	2	1	R\$ 24,99	R\$ 49,98
20	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 4kg	UND	4	1	R\$ 39,99	R\$ 159,96
21	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 6kg	UND	5	1	R\$ 49,99	R\$ 249,95
22	Manutenção de 2º nível p/ Extintor CO2, 4kg	UND	1	1	R\$ 119,99	R\$ 119,99
23	Manutenção de 2º nível p/ Extintor CO2, 6kg	UND	2	1	R\$ 89,99	R\$ 179,98
24	Manutenção de 3º nível p/ Extintor PQS, 4kg	UND	4	1	R\$59,99	R\$ 239,96
25	Manutenção de 3º nível p/ Extintor PQS, 6kg	UND	5	1	R\$ 65,99	R\$ 329,95
26	Manutenção de 3º nível p/ Extintor CO2, 4kg	UND	1	1	R\$ 93,99	R\$ 93,99
27	Manutenção de 3º nível p/ Extintor CO2, 6kg	UND	2	1	R\$ 129,99	R\$ 259,98
<b>VALOR TOTAL LOTE II</b>						<b>R\$ 1.904,64</b>
<b>LOTE III - Rio Branco</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	QUANT. MÍNIMA A SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
28	Manutenção 1º nível p/ Extintor PQS, 4kg		47	1	R\$ 19,99	R\$ 939,53
29	Manutenção 1º nível p/ Extintor PQS, 6kg		2	1	R\$ 19,99	R\$ 39,98
30	nível p/ Extintor CO2, 4kg		2	1	R\$ 19,99	R\$ 39,98
31	Manutenção 1º nível p/ Extintor CO2, 6kg		12	1	R\$ 20,00	R\$ 240,00
32	Manutenção 1º nível p/ Extintor H2O, 10 litro		11	1	R\$ 19,99	R\$ 219,89
33	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS 4kg		47	1	R\$ 39,00	R\$ 1.833,00
34	Manutenção de 2º nível p/ Extintor PQS, 6kg		2	1	R\$ 50,00	R\$ 100,00
35	Manutenção de 2º nível p/ Extintor CO2, 4kg		2	1	R\$ 99,99	R\$ 199,98
36	Manutenção de 2º nível p/ Extintor CO2, 6kg		12	1	R\$ 97,50	R\$ 1.170,00
37	Manutenção de 2º nível p/ Extintor H2O, 10L		11	1	R\$ 48,99	R\$ 538,89
38	Manutenção de 3º nível p/ Extintor PQS, 4kg		47	1	R\$ 59,99	R\$ 2.819,53
39	Manutenção de 3º nível p/ Extintor PQS, 6kg		2	1	R\$ 65,99	R\$ 131,98
40	Manutenção de 3º nível p/ Extintor CO2, 4kg		2	1	R\$ 93,99	R\$ 187,98
41	Manutenção de 3º nível p/ Extintor CO2, 6kg		12	1	R\$ 129,99	R\$ 1.559,88
42	Manutenção de 3º nível p/ Extintor H2O, 10L		11	1	R\$ 59,99	R\$ 659,89
<b>VALOR TOTAL DO LOTE III</b>						<b>R\$ 10.680,51</b>
<b>VALOR TOTAL DOS LOTES 1, 2 e 3</b>						<b>R\$ 16.785,15</b>

## 2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência (0810982);
2. O Estudo Técnico Preliminar (0807273);
3. O Edital de Pregão Eletrônico nº 90019/2025 (0814320) (UASG 70002 - *comprasnet*);
4. A Proposta da contratada (0820849);
5. Eventuais anexos dos documentos acima indicados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO – PREÇO

1. O valor total da contratação é de R\$ 16.785,15 (Dezesseis mil setecentos e oitenta e cinco reais e quinze centavos).
2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

1. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
  1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
  5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
  6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  1. O início da execução do objeto se dará após a assinatura do contrato e o recebimento da Ordem de Serviço, que poderá ser emitida após a emissão do empenho.
  2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
    1. **Coleta e Transporte:**
      1. A responsabilidade pela inspeção, coleta e entrega dos extintores será integralmente da empresa contratada.
      2. A contratada deverá realizar visitas técnicas para inspeção, coleta e devolução dos extintores nos locais designados pelo TRE-AC, tanto na capital quanto no interior.
      3. A empresa deverá apresentar um cronograma de execução, indicando data de inspeção, coleta e entrega para cada tipo de manutenção, garantindo que os extintores sejam retirados e devolvidos dentro dos prazos estabelecidos, conforme o **item 9 - Descrição da Solução como um Todo** do ETP.
    2. **Execução dos Serviços pela Contratada:**
      1. Os serviços de manutenção, recarga, substituição de peças desgastadas e testes hidrostáticos serão realizados nas instalações da empresa contratada, conforme as normas ABNT NBR 12962, 15808 e 15809.
      2. As inspeções de manutenção de 1º nível serão realizadas no próprio local onde o extintor se encontra.
      3. Todos os extintores recarregados deverão conter a etiqueta de rastreabilidade com as seguintes informações:
        1. Identificação do extintor (número de série);
        2. Tipo de carga utilizada e data de realização da recarga;
        3. Prazo de validade;
        4. Nome e assinatura do responsável técnico.
      4. A contratada deverá fornecer um relatório técnico detalhado contendo todas as informações sobre os serviços prestados, conforme descrito no **item 7.8.3 - Estratégia de Execução** do ETP.
    3. **Vistoria e Recebimento:**
      1. Para recebimento definitivo dos extintores recarregados, o TRE-AC realizará o recebimento provisório e o definitivo.
      2. **Recebimento provisório:** Realizado no ato da entrega, com conferência visual, teste de eficácia e assinatura do protocolo de recebimento.
      3. A conferência visual para verificar:
        1. Integridade do lacre e selo de conformidade;
        2. Presença da etiqueta de rastreabilidade com data de recarga e validade;
        3. Condição física externa dos extintores;
        4. Verificação do relatório técnico da carga realizada;
        5. Número de identificação do extintor.
      4. O teste de eficácia para testar o funcionamento dos extintores:
        1. **O Teste de Funcionamento Aleatório:** No ato do recebimento provisório, será realizado o sorteio de uma amostra representativa dos extintores recarregados para teste de funcionamento.
          1. Durante o recebimento inicial, será realizado o sorteio de uma amostra representativa dos extintores recarregados para teste de funcionamento;
          2. Caso o extintor sorteado funcione adequadamente, o custo da nova manutenção para recarga será custeado pelo TRE-AC;
          3. Caso o extintor não passe no teste, a responsabilidade pela manutenção adicional e pela nova recarga será integralmente da empresa contratada;
          4. Para cada unidade de extintor sorteada que não passar no teste, serão escolhidos mais dois extintores do mesmo tipo, independentemente da capacidade, para serem testados;
          5. Se o primeiro extintor não passar no teste, a contratada será responsável pela manutenção e recarga de todos os extintores escolhidos para teste até que se encontrem dois seguidos que passem no teste;
          6. O último teste que comprovar o funcionamento correto será custeado pelo TRE-AC;

7. Este procedimento tem como objetivo garantir a eficácia dos serviços prestados, assegurando que os equipamentos entregues estejam aptos para uso imediato;
5. **Recebimento definitivo:** Após um prazo de até 10 (dez) dias, salvo autorização específica, para análise da conformidade dos serviços prestados.
6. **Etapas da Execução e Prazos:**
1. Os prazos descritos neste TR deverão ser em dia corrido, salvo se o respectivo item descrever expressamente o contrário.

Etapa	Descrição	Período
1	Coleta dos extintores nas unidades do TRE-AC pela empresa contratada.	Conforme cronograma definido entre as partes, inicialmente podendo se dar no prazo máximo de 7 (sete) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, caso não existe determinação do contrato.
2	Execução dos serviços (inspeção, recarga, testes e certificação).	Até 7 (sete) dias após a coleta dos extintores.
3	Devolução dos extintores às unidades do TRE-AC.	Até 3 (três) dias após a conclusão da recarga.
4	Vistoria visual e conferência dos serviços executados e teste pelo TRE-AC.	No ato da entrega dos extintores.
5	Recebimento definitivo.	Após 10 (dez) dias da entrega, mediante análise final dos serviços prestados.

7. Fica fixado que qualquer prazo contido neste quadro que for descumprido pelo fornecedor sujeita o a penalidades.
- a) se o atraso injustificado significar retardamento da execução igual ou maior que de 50% do prazo definido configurar-se-á inexecução parcial.
- b) se o atraso injustificado significar retardamento da execução igual ou superior a 100% do prazo definido caracterizar-se-á inexecução total do item.
8. **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**
1. **Abrangência territorial diversificada:**
1. O contrato abrangerá todas as unidades do TRE-AC, incluindo Sede, Cartórios Eleitorais da capital e do interior, PAEs, CAE, Depósito de Urnas, Almoxarifado, Biblioteca e Auditórios.
2. A logística deverá considerar a distância entre os municípios e as condições de transporte nas diferentes regiões, conforme descrito no 1.2.5 - deste TR.
2. **Variedade de tipos e capacidades de extintores:**
1. Os serviços envolvem a recarga de extintores de CO<sub>2</sub>, água pressurizada (H<sub>2</sub>O) e pó químico seco (PQS), conforme tabela no item 1.2 deste TR.
2. A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para cada tipo de extintor, garantindo a conformidade com as normas técnicas vigentes.
3. **Frequência e necessidade de atendimento ágil:**
1. A manutenção periódica é essencial para garantir que as unidades não fiquem desprovidas de equipamentos de combate a incêndio.
2. O recebimento definitivo dos serviços será condicionado à vistoria visual e conferência da documentação técnica pelo TRE-AC.

## 5. CLAUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

### 1. Comunicação e Reuniões:

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. Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
3. 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:
1. Informações acerca das obrigações contratuais;
  2. Mecanismos de fiscalização;
  3. Estratégias para execução do objeto;
  4. Plano complementar de execução da contratada, quando houver;
  5. Método de aferição dos resultados;
  6. Sanções aplicáveis;
  7. Demais orientações necessárias à boa execução do contrato.

### 2. Acompanhamento e Fiscalização:

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
2. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução dos serviços contratados, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e assegurando os melhores resultados para a Administração.
3. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
4. O gestor do contrato, ou a equipe de gestão, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo os registros formais da execução, tais como:
1. Ordem de serviço;
  2. Registro de ocorrências;
  3. Alterações e prorrogações contratuais;
  4. Relatórios de execução;
  5. Histórico de gerenciamento do contrato;

6. Verificação da necessidade de adequações contratuais para atender à finalidade da Administração.
5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para 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 setor competente, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
3. **Responsabilidades da Contratada:**
  1. A contratada poderá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, caso necessário.
  2. 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.
  3. O preposto deverá estar disponível para reuniões presenciais ou remotas sempre que solicitado pela Administração.
4. **Rotinas de Fiscalização:**
  1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
    1. Conferência dos serviços executados mediante relatório detalhado de execução e registro fotográfico;
    2. Verificação dos prazos e conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
    3. Acompanhamento da destinação final dos resíduos gerados na execução dos serviços, incluindo a exigência de apresentação de comprovantes de descarte;
    4. Realização de inspeções periódicas para avaliação da qualidade dos serviços executados.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES 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 neste Termo de Referência e no contrato.
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário, para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à 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, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando 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, contado do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas a 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 do contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto.
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos e das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
11. Assegurar a disponibilização dos extintores para coleta pela contratada, garantindo que estejam prontos para retirada nos prazos estabelecidos no contrato.
12. Conferir, no ato da entrega dos extintores recarregados, a etiqueta de rastreamento, a validade da recarga e a conformidade com o relatório técnico apresentado pela contratada.
13. Efetuar o recebimento provisório dos extintores no momento da entrega e, após verificação visual e documental, realizar o recebimento definitivo no prazo máximo de 10 (dez) dias.
14. Garantir que os locais de armazenamento e instalação dos extintores estejam adequados às normas vigentes, prevenindo danos ou deterioração dos equipamentos enquanto estiverem sob a responsabilidade do TRE-AC.
15. Manter registro atualizado da situação dos extintores de incêndio em todas as unidades do TRE-AC, permitindo melhor controle da necessidade de novas recargas e substituições.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste Termo de Referência, 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 nº 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 prontamente às solicitações do contratante para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato.
5. Responsabilizar-se técnica, jurídica 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. 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 devidamente aceita pelo contratante.
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 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 quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento do contrato.
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 de seus prepostos, independentemente de outras sanções contratuais ou legais aplicáveis.

11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, apresentando, sempre que solicitado pelo contratante, as devidas comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
12. Cumprir todas as normas e regulamentos técnicos pertinentes à execução do objeto, especialmente aqueles estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), pelo Corpo de Bombeiros Militar e demais órgãos de regulação aplicáveis.
13. Garantir que os extintores recarregados sejam devolvidos em perfeito estado de conservação, devidamente identificados com etiquetas de rastreamento, contendo data de recarga e prazo de validade, além de laudos técnicos quando aplicável.
14. Cumprir as normas de segurança do trabalho, proteção ambiental e destinação correta de resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do TRE-AC e a legislação ambiental vigente.
15. Garantir que os serviços de recarga e manutenção sejam realizados por profissionais devidamente capacitados e certificados, conforme as normas aplicáveis, quando exigível.
16. Realizar a coleta e a entrega dos extintores nos prazos estabelecidos no contrato, respeitando a programação definida pelo contratante para evitar descontinuidade na proteção contra incêndios.
17. Emitir relatórios detalhados sobre os serviços realizados, contendo informações como número de série do extintor, tipo de recarga, data da execução do serviço, validade e nome do responsável técnico, para fins de fiscalização e controle do contratante.
18. Cumprir as disposições contratuais e legais, principalmente aquelas relacionadas à legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
19. Assegurar a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente os provenientes da substituição de agentes extintores, componentes obsoletos e outros materiais descartáveis, em conformidade com as normas ambientais vigentes, tais como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e do Corpo de Bombeiros Militar.
20. Apresentar, a cada ciclo de execução dos serviços, a comprovação documental do descarte adequado dos resíduos, incluindo, no mínimo:
  1. Relatório técnico detalhado contendo a descrição dos resíduos gerados, volume total descartado, local de destino e informações sobre a empresa, cooperativa e ou órgão responsável pela destinação final.
  2. Fotografias do descarte realizado, evidenciando a segregação dos resíduos e o encaminhamento aos pontos de recebimento autorizados.
  3. Comprovante de recebimento emitido pelo estabelecimento autorizado para a destinação final dos resíduos, contendo dados como razão social, CNPJ, endereço, descrição do material recebido e data da destinação.
  4. Declaração de conformidade ambiental emitida pela empresa responsável pelo descarte, atestando que o procedimento foi realizado de acordo com as normas ambientais vigentes.
21. Disponibilizar os documentos mencionados nos itens anteriores sempre que solicitado pelo contratante, sob pena de notificação e aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7. A Contratada deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
  1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### 9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

##### 1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base na conformidade dos serviços prestados, considerando:
  1. A compatibilidade entre a quantidade de serviços solicitada e a efetivamente executada, conforme descrito nos documentos fiscais e nos relatórios de acompanhamento do contrato;

2. A observância dos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
3. A adequação do serviço prestado às normas técnicas aplicáveis.
2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis descritas no item 11 deste TR, caso se constate que a contratada:
  1. Não produziu os resultados acordados;
  2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas; ou
  3. Cometeu infrações administrativas descritas na **Tabela de Infrações** do item 11, impactando a execução contratual.

## 2. MECANISMOS DE CONTROLE

1. A execução contratual será acompanhada pelo fiscal do contrato, que deverá registrar formalmente os dados de desempenho da contratada em relatórios periódicos.
2. Os registros do fiscal do contrato incluirão eventuais inconformidades detectadas, vinculando-as às penalidades previstas no item 11, quando aplicável.
3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
  1. Conformidade dos serviços prestados com o escopo contratado;
  2. Adequação dos materiais utilizados e cumprimento dos prazos estabelecidos;
  3. Atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
  4. Inexistência de registros de infrações que possam impactar a execução do contrato e resultar em retenção de pagamento.
4. O descumprimento das condições contratuais poderá acarretar penalizações conforme detalhado no item 11 deste Termo de Referência.

## 3. DO RECEBIMENTO

### 1. Recebimento Provisório

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato de entrega dos objetos, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).
2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).
3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).
4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório considerando aspectos técnicos e administrativos.

### 2. Avaliação e Correções no Recebimento Provisório

1. Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato verificará a qualidade da execução dos serviços e, se for o caso, analisará o desempenho e a conformidade com os indicadores estabelecidos, podendo resultar em ajustes nos valores a serem pagos à contratada. O resultado será registrado em relatório detalhado e encaminhado ao gestor do contrato.
2. A contratada deverá corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, qualquer falha, vício ou não conformidade identificada nos serviços executados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
3. O fiscal do contrato **não** emitirá a última ou única medição de serviços até que todas as pendências apontadas no recebimento provisório sejam integralmente sanadas. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).
4. O recebimento provisório ficará sujeito, quando aplicável, à realização de testes técnicos e à entrega de manuais e instruções exigíveis para a adequada execução do contrato.
5. Caso os serviços prestados estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta da contratada, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### 3. Procedimento para Fiscalização Unificada

1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre as ocorrências verificadas na execução do contrato, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos. Esse documento será encaminhado ao gestor do contrato para providências quanto ao recebimento definitivo.

### 4. Recebimento Definitivo

1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, salvo determinação em contrário, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com base nos indicadores de desempenho definidos no contrato e eventuais penalidades aplicadas. Esse documento será incluído no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).
  2. Analisar os relatórios e demais documentos apresentados pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e notificar a contratada para providenciar as correções necessárias.
  3. Emitir Termo Circunstanciado para o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
  4. Comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, no valor exato apurado pela fiscalização.
  5. Encaminhar toda a documentação ao setor responsável para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme dimensionado pela fiscalização e gestão do contrato.

### 5. Controvérsias no Recebimento

1. Em caso de divergências sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade dos serviços prestados, será observado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, sendo garantido à contratada o direito de emitir Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

### 6. Prazos e Condições para Regularização

1. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências de regularização da execução dos serviços ou inconsistências no instrumento de cobrança apresentadas pela contratada.

### 7. Responsabilidade Pós-Recebimento

1. O recebimento provisório ou definitivo **não** exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, bem como da responsabilidade ética e profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 4. DA LIQUIDAÇÃO

1. A liquidação da despesa será realizada conforme previsto no artigo 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo processada após o recebimento definitivo dos serviços e a verificação da conformidade da execução contratual.
2. Para a liquidação da despesa, o fiscal do contrato deverá elaborar e anexar ao processo de pagamento os seguintes documentos:
  1. Relatório de execução do contrato, detalhando a quantidade de serviços prestados, sua adequação às exigências contratuais e eventuais ocorrências;
  2. Atestado de recebimento definitivo dos serviços, assinado pelo fiscal do contrato;
  3. Nota fiscal emitida pela contratada, contendo a descrição detalhada dos serviços prestados e valores de acordo com a proposta vencedora do certame, os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. Certificados de conformidade e laudos técnicos dos serviços executados, quando aplicável;
  5. Comprovação do descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados na execução do serviço, nos termos do item 5.5.19 deste Termo de Referência.
3. Caso haja inconsistências nos documentos apresentados ou nos serviços executados, o pagamento ficará suspenso até que a contratada regularize as pendências, sem prejuízo da aplicação de penalidades, caso necessário.
4. Somente será autorizada a liquidação e o respectivo pagamento após a verificação da compatibilidade entre os serviços prestados, os documentos comprobatórios e os valores faturados, em observância ao contrato firmado.
5. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta do orçamento vigente do Tribunal, sendo processadas e liquidadas conforme as normas aplicáveis à Administração Pública.

#### 5. 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. Nos casos em que houver inconsistências na documentação fiscal ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo de pagamento será suspenso até que a contratada providencie as correções necessárias. O prazo para regularização será formalmente comunicado à contratada, e o pagamento será retomado a partir da data da reapresentação da documentação corrigida.
3. O pagamento será realizado por meio de **transferência eletrônica** para conta bancária de titularidade da contratada, conforme informado no contrato.
4. Nos casos de aplicação de glosas nos valores faturados, estas serão comunicadas formalmente à contratada, devidamente justificadas pelo fiscal do contrato, e descontadas proporcionalmente do valor a ser pago.
5. O pagamento estará condicionado à **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** da contratada, incluindo a verificação das certidões negativas de débitos junto à **Receita Federal, INSS, FGTS e demais órgãos competentes**, conforme exigido pela legislação vigente.

#### 6. COMPENSAÇÃO FINANCEIRA POR ATRASO NO PAGAMENTO

1. Pelos eventuais atrasos nos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data prevista para o pagamento 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%.

2. A compensação financeira não será aplicada de ofício, cabendo à contratada apresentar requerimento formal, acompanhado da respectiva memória de cálculo, para que a Administração proceda à sua análise e deferimento.
3. A compensação financeira, quando deferida, será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência do pagamento em atraso, respeitando os trâmites administrativos vigentes.

#### 7. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada, preferencialmente em instituição bancária conveniada com o Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC).
2. A contratada deverá emitir nota fiscal ou fatura correspondente ao valor devido, devidamente acompanhada da comprovação da prestação do serviço, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
3. O pagamento estará condicionado:
  1. À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação da despesa;
  2. À verificação da conformidade da execução dos serviços, atestada pelo gestor e fiscais do contrato;
  3. À ausência de pendências relativas à execução do objeto contratado.
4. A não apresentação dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa, bem como a constatação de irregularidades na execução dos serviços, poderá resultar na retenção do pagamento até a devida regularização.
5. O pagamento poderá ser retido nos casos em que forem verificadas glosas ou descumprimentos contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
6. O pagamento será realizado no valor líquido e certo, já considerando eventuais deduções, compensações ou ajustes decorrentes da aferição da qualidade dos serviços prestados.
7. Em caso de deferimento de compensação financeira por atraso no pagamento, conforme item 7.4.6.3, o valor correspondente será incluído na nota fiscal subsequente, respeitando-se os trâmites administrativos vigentes.

#### 8. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO



1. **Não será permitida a antecipação de pagamento nesta contratação**, conforme fundamentação apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP).
2. A vedação da antecipação justifica-se pelo fato de que:
  1. A execução dos serviços ocorre integralmente **nas dependências da empresa contratada**, sem necessidade de mobilização de recursos pela Administração;
  2. O prazo de execução dos serviços é **inferior a 30 (trinta) dias**, o que assegura a conclusão em tempo hábil sem comprometer a capacidade financeira da contratada;
  3. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços e seu recebimento definitivo**, garantindo que a empresa contratada seja remunerada dentro do fluxo de caixa adequado às práticas do setor;
  4. O serviço não envolve **emprego de mão de obra exclusiva**, eliminando a necessidade de antecipação para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
  5. A prática de mercado não exige antecipação de pagamento para serviços dessa natureza, sendo comum a quitação após a efetiva execução e conferência dos serviços prestados;
  6. A vedação da antecipação evita riscos financeiros e administrativos para a Administração, garantindo maior segurança na execução contratual e o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência.
3. Diante dessas razões, **qualquer solicitação de antecipação de pagamento será indeferida**, garantindo-se que o pagamento ocorra somente após a efetiva comprovação da prestação dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- REAJUSTE

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.
  1. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
  2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
  3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.
  4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
  5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
  6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
2. Os preços deverão estar em conformidade com os praticados pela empresa de consultoria em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio de apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, na forma do que estabelece o [§ 4º do art. 23 da Lei 14.133/2021](#).

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. **Sanções:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no [art. 156 da Lei n. 14.133/2021](#), na forma seguinte:
  1. **Advertência:** Será aplicada nos casos de inexecução parcial do contrato sem impacto significativo para a Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  2. **Multa:** Poderá ser aplicada multa de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)**, de acordo com a gravidade da conduta, sobre o valor do contrato ou da obrigação inadimplida, nos seguintes casos:
    1. Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    2. Inexecução total do contrato;
    3. Não manutenção da proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
    4. Recusa injustificada em celebrar o contrato ou apresentar a documentação exigida quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
    5. Apresentação de declaração ou documentação falsa para seleção da proposta ou durante a execução do contrato;
    6. Prática de ato fraudulento na execução do contrato;
    7. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
    8. Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  3. **Impedimento de licitar e contratar:** Será aplicado 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 aplicou a sanção**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos seguintes casos:
    1. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou durante a execução do contrato;
    2. Prática de ato fraudulento na execução do contrato;
    3. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.
  4. **Declaração de inidoneidade:** Será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave 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, nos seguintes casos:
    1. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou durante a execução do contrato;
    2. Prática de ato fraudulento na execução do contrato;
    3. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
    4. Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### 2. Classificação das Infrações Administrativas

1. Cada infração recebe uma pontuação conforme sua gravidade, servindo de base para aplicação das penalidades.

**1. Tabela 1 – Classificação das Infrações Administrativas**

Infração Administrativa	Descrição	Grau de Gravidade	Pontuação
Não apresentação do relatório de execução conforme exigido	Falha em fornecer documentos obrigatórios sobre a execução do serviço	Leve	15
Descumprimento de normas ambientais ou de descarte de resíduos	Realização de descarte irregular sem comprovação adequada	Média	30
Falha na identificação de não conformidades no recebimento provisório	Omissão ou negligência na correção de falhas identificadas pela fiscalização	Média	35
Falha no atendimento às exigências de segurança do trabalho	Não cumprimento de requisitos mínimos de segurança dos extintores	Média	40
Realização do serviço em desconformidade com as especificações técnicas	Utilização de métodos diferentes dos exigidos no contrato.	Grave	50
Não comparecimento a reuniões ou vistorias obrigatórias	Ausência sem justificativa a convocações da Administração para tratativas contratuais	Grave	55
Descumprimento reiterado de prazos para correção de falhas	Persistência em erros já apontados pela fiscalização sem adoção de medidas corretivas	Grave	60
Obstrução da fiscalização	Dificultar ou impedir o acompanhamento do serviço por parte da Administração	Gravíssima	90
Realização do serviço sem prévia autorização da Administração	Início de execução sem anuência formal do gestor ou fiscal do contrato	Gravíssima	100

**3. Aplicação das Penalidades**

1. A penalidade será aplicada conforme a soma de pontos acumulada pela contratada ao longo da execução do contrato.

**2. Tabela 2 – Penalidades Correspondentes à Pontuação da Infração.**

3.

Pontuação Acumulada	Sanção Aplicável
Até 20 pontos	Advertência por escrito
De 21 a 50 pontos	Multa de 5% (cinco por cento) sobre a obrigação inadimplida.
De 51 a 80 pontos	Multa de 10% (dez por cento) sobre a obrigação inadimplida e possibilidade de impedimento de licitar e contratar no ente federativo por até 1 ano.
De 81 a 100 pontos	Multa de 20% (vinte por cento) sobre a obrigação inadimplida e impedimento de licitar e contratar no ente federativo por até 3 anos.
Acima de 100 pontos	Declaração de inidoneidade e impedimento de contratar com qualquer ente federativo por até 6 (seis) anos.

**4. Agravantes**

1. Se a mesma infração for reincidente no período de 12 (doze) meses, será aplicada penalidade imediatamente superior à prevista na tabela. Além disso, nos casos de fraude, má-fé comprovada ou impactos severos à Administração Pública, poderá ser aplicada a penalidade correspondente à faixa superior, mesmo sem reincidência.

**5. Procedimentos para Aplicação das Penalidades**

1. As sanções previstas serão aplicadas observando o devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, conforme **art. 156, §3º da Lei nº 14.133/2021**. A aplicação das sanções de multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade dependerá da

instauração de processo administrativo próprio, com direito a manifestação da contratada antes da decisão final.

2. Os valores aplicados a título de multas e penalidades poderão ser descontados dos valores de créditos a receber que a contratada tiver em saldo a receber do contratante.
3. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 11. desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
  1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
  2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
  1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
    1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
    2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
  1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
  2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
    1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
  1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  3. Indenizações e multas.
6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
  1. Ação: 10.14102.02.122.0570.20GP.0012
  2. Plano de Trabalho: 167559
  3. Plano Interno: IEF MANPRE
  4. Natureza da Despesa: 33.90.39.17
  5. Nota de Empenho: 415/2025

### 15. CLÁUSULA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 17. CLÁUSULA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da 1ª Região, Seção Judiciária de Rio Branco/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

**Maria Verônica da Costa**  
Diretora-Geral do TRE/AC

**Representante da Contratada**



Documento assinado eletronicamente por **GEILLANE registrado(a) civilmente como GEILLANE LINS DE OLIVEIRA, Usuário Externo**, em 19/12/2025, às 08:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VERÔNICA DA COSTA, Diretora-Geral**, em 19/12/2025, às 10:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0833154** e o código CRC **44FC01BE**.