



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Avenida 25 de Agosto, nº 4.661 - Bairro Aeroporto Velho - CEP 69980-000 - Cruzeiro do Sul - AC
TRE-AC

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Serviço de transporte, terrestre e pluvial, de materiais e pessoas, por meio de força braçal, veículo automotor e embarcações, da pista de pouso de aeronaves até a parte urbana de Marechal Thaumaturgo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Como conhecido, a logística do período Eleitoral exige o transporte de materiais e pessoas por via aérea para o município de Marechal Thaumaturgo.

Contudo, a única pista de pouso de aeronaves do município fica do lado oposto do rio Amônia.

Naquele lado, não existem estradas, nem carros disponíveis. Em razão disso, há a necessidade de deslocamento por um trecho de mais de 700 (setecentos) metros (vide anexo com foto de satélite). Após esse deslocamento, há a necessidade de atravessar o rio Amônia por meio de embarcação. Na sequência, há uma escada com mais de 100 (cem) degraus, para, então, chegar à cidade.

Normalmente, esse deslocamento da pista de pouso até a margem do rio é realizado caminhando. Contudo, como conhecido, a logística eleitoral envolve o transporte de materiais e pessoas.

Quanto aos materiais, vale destacar que todas as urnas chegam em Marechal Thaumaturgo por via aérea. Uma pequena parte segue de Cruzeiro do Sul direto para os locais de votação via helicóptero. Estas, portanto, não observarão aquele trajeto citado acima.

As demais, porém, serão recepcionadas no aeroporto de Marechal Thaumaturgo (aproximadamente 75 (setenta e cinco) urnas eletrônicas). Portanto, seguirão aquele trecho detalhado acima.

Parte das urnas que chegam em Marechal Thaumaturgo pelo aeroporto são destinadas à zona urbana (30 urnas). O transporte dessas urnas é realizado em voos com transporte exclusivo dessa carga.

Todavia, quanto às urnas destinadas aos locais de votação afastados da área urbana, convém esclarecer que vêm acompanhadas de mesários e policiais e demais equipamentos necessários aos trabalhos, inclusive urnas de contingência, baterias, e equipamentos para transmissão de dados.

Vale lembrar, ainda, que as equipes destinadas às localidades mais distantes necessitam levar estrutura para subsistência no período em que lá permanecerão, a exemplo de alimentação, água, outros mantimentos, roupas, materiais de segurança, higiene pessoal, etc. Portanto, trata-se de considerável bagagem que deverá ser transportada.

Ante à ausência de alternativa, o carregamento dos materiais e bagagens era realizado por meio de força braçal. Para auxiliar, buscava-se apoio de profissionais da prefeitura municipal e do exército. Contudo, além de aspecto do excesso de esforço humano em condições insalubres, as atividades ficavam submetidas à disponibilidade do pessoal apoiador em horários específicos.

Sobre aquele caminho até a primeira escada, vale registrar que é estreito, sendo viável, apenas, o tráfego de veículos automotores de menor porte (a exemplo de motocicletas).

Essas adversidades relativas a esse primeiro trecho, contudo, podem ser reduzidas pela recente disponibilidade de um serviço de carga por moto (vide foto anexada).

O referido serviço foi experimentado e teve resultado satisfatório no transporte das urnas de treinamento de mesários realizado este mês, conforme fotos.

Após o deslocamento com a moto, o material ainda deve ser transportado por uma escada para alcançar a margem do rio (ainda do lado da pista de pouso), para, então, ser colocado em uma canoa, para atravessar o rio. Na margem oposta (lado da cidade), será necessário carregar (por meio de força braçal) o material por uma escada com mais de 100 (cem) degraus.

A princípio, seria possível a contratação isolada do serviço de transporte da carga pela moto-carroça (pista de pouso-início da escada do lado da pista), contudo, ainda restaria pendente parte significativa do trecho até a cidade.

A contratação fracionada dos serviços, contudo, não se mostra razoável, na medida em que geraria custos excessivos de gerenciamento de diversos contratos com valores irrisórios, além de gerar riscos desnecessários de apuração de eventual responsabilidade por manuseio inadequado dos materiais transportados. Neste ponto, vale destacar que dentre os materiais transportados, constam equipamentos cujos valores e relevâncias para o dia da Eleição exigem prudência redobrada, a exemplo de urnas eletrônicas e materiais de transmissão.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço envolve:

- Transporte, via moto-carroça, da pista de pouso até o início da escada da margem do Rio Amônia (lado da pista de pouso);
- Transporte, por meio de força braçal, da escada (do lado da pista de pouso – aproximadamente 50 degraus);
- Transporte, por meio de canoa, para travessia do rio Amônia;
- Transporte, por meio de força braçal, da escada (do lado da cidade – aproximadamente 100 degraus);
- Entrega dos materiais dentro de veículo próximo à escadaria.

3.2. Cada unidade representa um deslocamento, que pode ser no sentido pista de pouso-cidade ou no sentido cidade-pista de pouso.

3.3. Cada deslocamento completo (pista-cidade ou cidade pista) deverá ser realizado no tempo máximo de 30 minutos, sendo da responsabilidade da contratada dispor de quantidade compatível de pessoal para a execução célere das atividades.

3.4. O manuseio inadequado e que ofereça riscos às pessoas e materiais será objeto de responsabilização.

3.5. A quantidade total contratada é estimada, de modo que serão pagos apenas os deslocamentos que efetivamente vierem a ser realizados.

3.6. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

4. CONDIÇÕES PARA CONTRATAR

4.1. PENALIDADES

- 4.1.1. A contratação não será formalizada com pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 4.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, da Lei n. 14.133/2021).
- 4.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 4.2.3. **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>.

4.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

5. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.2. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço.

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

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

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e neste Projeto Básico;

6.2. 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 do item contratado ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

6.3. Indicar, quando exigível, um preposto para atender a demanda deste Projeto Básico, 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;

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

6.5. 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;

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

6.7. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

6.8. 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 funcionários, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

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

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Após a formalização da contratação, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução dos serviços

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

7.5. 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.

- 7.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato
- 7.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8. DO PAGAMENTO

8.1. DA LIQUIDAÇÃO

- 8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - O prazo de validade;
 - II - A data da emissão;
 - III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - O período respectivo de execução do contrato;
 - V - O valor a pagar; e
 - VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2. DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

- 8.2.2. A regularidade fiscal será sempre exigida em relação ao estabelecimento (matriz ou filial) que executar a contratação, exceto em relação aos tributos cuja arrecadação é feita de forma centralizada, caso este em que a comprovação de regularidade será sempre exigida em relação ao CNPJ da matriz.
- 8.2.3. Das retenções previstas na IN SRF 1.234, de 11/01/2012: serão retidos na fonte os tributos previstos na IN SRF 1.234, de 11/01/2012, exceto na hipótese de a Contratada ser optante do SIMPLES.
- 8.2.4. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.3. DO RECEBIMENTO

- 8.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.3.2. 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.

8.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.4.1. 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.
- 8.4.2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.
- 8.4.3. 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.
- 8.4.4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
- 8.4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.7. 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.

9. DO REAJUSTAMENTO

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

- 10.1. 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:
- 10.1.1. **Advertência:** pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 10.1.2. **Multa:** de 0,5% (meio 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:
- 10.1.2.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15% sobre o valor total do contrato;
- 10.1.2.4. 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% sobre o valor total do contrato
- 10.1.2.5. Dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 30% do valor total do contrato.
- 10.1.2.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 25% do valor total do contrato;
- 10.1.2.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 25% do valor total do contrato;
- 10.1.2.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 25% do valor total do contrato;
- 10.1.2.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#). Pena: multa de 15% a 30% do valor total do contrato;
- 10.1.2.10. Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora correspondente a 10% (dez por cento) do valor de cada deslocamento, por deslocamento que superar o limite de tempo de 30 (trinta) minutos.
- 10.1.3. **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
- 10.1.3.1. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.3.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 10.1.4. **Declaração de inidoneidade:** 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), por qualquer das seguintes infrações administrativas:
- 10.1.4.1. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.4.2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- 10.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- 10.2. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 10.3. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 10.4. 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.
- 10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.5.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.5.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 10.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Carvalho de Oliveira**, **Chefe de Cartório**, em 23/09/2024, às 15:18, 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 **0711393** e o código CRC **8B9F1A0F**.

0002454-24.2024.6.01.8004

0711393v2