



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Formação de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de confecção de arranjos, para atendimento dos eventos Institucionais a serem promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre, além de eventual aquisição de buquês e coroas de flores naturais para serem apresentados às autoridades em solenidades e em homenagens póstumas, nos anos de 2025 e 2026. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QUANTIDADE DO REGISTRO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA	QUANTIDADE MÁXIMA A SER CONTRATADA
01	Arranjo de flores naturais para auditório e plenário floral, tipo jardineira, com caimento, medindo 1,50 m de comprimento, contendo flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, calandivia, hortênciã, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo, orquídea e flores regionais. os arranjos deverão ser feitos em bases. <b>Obs: A prestação de serviços será autorizada com uma antecedência mínima de 05 dias antes do evento.</b>	17027	UNID	15	03	15
02	Arranjo de flores naturais para tribuna, medindo 80 cm de altura por 50 cm de largura e 60 cm comprimento, contendo flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, calandivia, hortênciã, jasmim, rosa, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo, orquídea e flores regionais. os arranjos deverão ser feitos em bases. <b>Obs: A prestação de serviços será autorizada com uma antecedência mínima de 05 dias antes do evento.</b>		UNID	05	01	05
GRUPO II						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CATMAT	UNID	QUANTIDADE DO REGISTRO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA	QUANTIDADE MÁXIMA A SER CONTRATADA
03	Buquê de flores naturais para homenagens com aproximadamente 50 cm de diâmetro, contendo flores nobres de 1ª qualidade, tipo: callas, narciso, jacinto, hortênciã, jasmim, rosas, copo de leite, lírio, gérbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsofila, gladiolo (palma), cravo, orquídea e tropicais de 1ª qualidade, tipo: azaléia, alpínea, mini abacaxi, bastão do imperador, entre outras, com apresentação artística. <b>Obs: O prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas, após a autorização de fornecimento. O objeto deverá ser entregue no exato local da solenidade, se assim for definido cerimonial do TRE-AC (desde que o local esteja na área do município de Rio Branco), sem quaisquer custos adicionais a serem cobrados pelo fornecedor.</b>	602700	UNID	06	01	06
04	Buquê de rosas, contendo 12 (doze) unidades de flor natural para decoração (cor a escolher), para uso em eventos nacionais, conforme tradicionalmente disponibilizadas para tais eventos.	605165	UNID	06	01	06

	<b>Obs: O prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas, após a autorização de fornecimento. O objeto deverá ser entregue no exato local da solenidade, se assim for definido cerimonial do TRE-AC (desde que o local esteja na área do município de Rio Branco), sem quaisquer custos adicionais a serem cobrados pelo fornecedor.</b>					
05	Orquídea, flor natural (cor a escolher), qualidade igual ou semelhante às orquídeas phalenopsis. apresentação em cachepot de madeira de medida 15cm x 15cm, conforme tradicionalmente disponibilizadas para eventos nobres. <b>Obs: O prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas, após a autorização de fornecimento. O objeto deverá ser entregue no exato local da solenidade, se assim for definido cerimonial do TRE-AC (desde que o local esteja na área do município de Rio Branco), sem quaisquer custos adicionais a serem cobrados pelo fornecedor.</b>	605163	UNID	06	01	06
06	Coroa de flores, tamanho grande (cor a escolher), medindo aproximadamente 1,50m x 1m (a x l), composto por flores nobres e flores de preenchimento. complementos: cavalete de madeira e faixa branca de 8cm de largura. conjunto conforme tradicionalmente disponibilizados para eventos fúnebres. <b>Obs: O prazo de entrega será de até 2 (duas) horas, após a autorização de fornecimento. O objeto deverá ser entregue no exato local da solenidade, se assim for definido pelo cerimonial do TRE-AC (desde que o local esteja na área do município de Rio Branco), sem quaisquer custos adicionais a serem cobrados pelo fornecedor.</b>	610261	UNID	03	01	03

1.2 Os serviços e aquisições, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 A Contratação de serviço de ornamentação/decoração em geral com fornecimento de material para as **Solenidades previstas nos anos de 2025 e 2026**, a serem realizadas e entregues de acordo com as necessidades e agendamento prévio para a execução dos serviços contratados, de acordo com as características descritas neste Termo de Referência.

1.4 O serviço consistirá no fornecimento, instalação, organização e montagem de arranjos florais com suporte e floreiras, montagem e entrega de buquês e coroas florais, com entrega nos locais indicados pela demandante, conforme informações a serem fornecidas pela equipe de cerimonial do TRE-AC. Comporá a prestação dos serviços a desinstalação de todos os artefatos de decoração bem como a retirada de todos os itens empregados na decoração dos ambientes.

1.5 As aquisições previstas nos itens 03, 04, 05 e 06 - Grupo II, se referem as eventuais necessidades de homenagem às autoridades em ações do TRE-AC, que devem ser entregues de acordo com as necessidades e agendamento prévio para a execução dos serviços contratados, conforme as características descritas neste Termo de Referência.

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

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de se ter o suporte necessário de empresa especializada na prestação de serviços de decoração e confecção de arranjos para os eventos Institucionais a serem promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Acre, contribuindo com o alcance das expectativas quanto ao nível das Solenidades a serem realizadas, tais como posse de Presidente e Vice-presidente desta Corte, Visita de Ministros, possível Encontro do COPTREL, Diplomação dos Eleitos do pleito de 2026 e Entregas de Medalha de Mérito da Justiça Eleitoral, Posse de Juiz membro da Corte Eleitoral, Jubileu de Ouro do TRE, dentre outros, além de eventual aquisição de buquês e coroas de flores naturais para serem presenteados às autoridades em solenidades e em homenagens póstumas.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual. Foi relacionada no item 04 (0724451), do PCA.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3.2 Ademais, as necessidades foram devidamente justificadas, considerando os eventos anteriores dessa natureza, que sempre geraram dificuldades na ausência de ARP ou contratos vigentes.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação, inclusive no que se refere a critérios de sustentabilidade encontram-se detalhados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Além desses, aplicam-se os seguintes critérios, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, adotado pelo TRE-AC:

4.3 A contratada deverá orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de produção dos materiais;

4.4 A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

4.5 É de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, adotar, na produção e no fornecimento dos materiais, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes do Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 5º e seus incisos, e ainda:

4.6 A empresa vencedora não deve possuir em sua cadeia de produção empresas que explorem o trabalho infantil, bem como empresas que explorem o trabalho escravo (não devem possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/201650).

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação - conforme artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

4.9 Caso as empresas participantes desejem visitar o Plenário do TRE-AC, devem agendar antecipadamente. Porém, não se considera obrigatória tal vistoria.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

EVENTO	DATA PROVÁVEL	UNIDADE	QUANTIDADE
Recepção de Ministro ou Ministra do TSE	2º semestre de 2025	Unid	Item 01 - 03 unidades; Item 02 - 01 unidade; Item 03 - 01 unidade; Item 04 - 01 unidade; Item 05 - 01 unidade.
Entrega de Medalhas do Mérito da Justiça Eleitoral	2º semestre de 2025	Unid	Item 01 - 03 unidades; Item 02 - 01 unidade; Item 03 - 01 unidade; Item 04 - 01 unidade; Item 05 - 01 unidade.
Possível Sede do COPTREL	1º semestre de 2026	Unid	Item 01 - 03 unidades; Item 02 - 01 unidade.
Posse de Presidente do TRE-AC	2º semestre de 2025	Unid	Item 01 - 03 unidades; Item 02 - 01 unidade.
Diplomação dos Eleitos 2026	2º semestre de 2026	Unid	Item 01 - 03 unidades; Item 02 - 01 unidade.
Homenagens às autoridades	Eventual	Unid	Item 03 - 03 unidades; Item 04 - 08 unidades; Item 05 - 08 unidades.
Homenagem Fúnebre	Eventual	Unid	Item 01 - 03 unidades

5.1.1.1 Início da execução do objeto se dará no 2º semestre de 2025, estendendo-se ao ano de 2026, conforme demandas ordinárias e/ou eventuais.

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Para os itens 01 e 02, a prestação de serviços será autorizada com uma antecedência mínima de 05 dias antes do evento.

5.1.2.1.1. O recolhimento dos objetos da empresa deverão ocorrer até as 14 h do dia útil seguinte.

5.1.2.2. Para os itens 03, 04 e 05, a prestação de serviços será autorizada com uma antecedência mínima de 24 horas antes do horário de entrega, o local deverá ser informado no momento da Autorização do Serviço.

5.1.2.3. Para o item 06, a prestação de serviços será autorizada e deverá ser executada com um prazo de até 02 horas a partir da conhecimento da contratada. O local deverá ser informado no momento da Autorização do Serviço.

### 5.2 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 Para os itens 01 e 02, todos os serviços a serem prestados, incluindo os materiais e equipamentos a serem utilizados pela empresa CONTRATADA deverão ser realizados e instalados na **Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre**, situado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC, ou em outro local, na cidade de Rio Branco-AC, a ser informado no momento da autorização dos serviços.

5.2.2 Para os demais itens, o local da entrega do objeto será na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC, ou em outro local, na cidade de Rio Branco-AC, a ser devidamente informado no momento da Autorização do Fornecimento, desde que no perímetro urbano da cidade de Rio Branco - AC.

### 5.3 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

I - Conforme itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 deste termo de referência.

### 5.4 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

I - Conforme itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 deste termo de referência.

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

**5.5.1** 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).

**5.6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**5.6.1** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**5.6.2** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

**5.6.3** Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

**5.6.4** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

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

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

**5.6.7** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

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

**5.6.9** 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;

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

**5.7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**5.7.1** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

**5.7.2** Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

**5.7.3** 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;

**5.7.4** Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

**5.7.5** 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;

**5.7.6** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

**5.7.7** Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**5.7.8** 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;

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

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

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

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

**5.7.13** Fazer a entrega e recolhimento dos materiais no local, datas e horários definidos neste termo de referência.

**5.7.14** Fazer a instalação dos materiais no local, data e horário definidos neste termo de referência, deixando-os em pleno funcionamento.

**6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** 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.

**6.1.1** Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado:

( ) contrato;

( X ) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3** 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.

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

**6.5** Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por membro da Comissão Permanente de Cerimonial do Tribunal - CPCT, designado para designar o papel de fiscal técnico e administrativo da execução contratual.

**6.7** 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.

**6.8** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.9** O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.10** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.11** O contratado deverá manter uma pessoa responsável para representá-lo na execução do contrato.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 DA AVALIAÇÃO

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará:

( X ) O disposto neste item: 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, combinados com item 5.1, todos deste termo de referência.

**7.1.1.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados;

II - deixou de executar, ou não executou com a quantidade exigida as atividades contratadas; ou

III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 7.2 DO RECEBIMENTO

**7.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.2.1.1** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.1.2** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.2.1.3** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

**7.2.1.4** O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.2.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.2.2.1** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.2.2.2** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

**7.2.2.3** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.2.2.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.2.3** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.2.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.2.4.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.2.4.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.2.4.3** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.2.4.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.2.4.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.2.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.2.6** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.2.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.3 DA LIQUIDAÇÃO

**7.3.1** 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](#).

**7.3.1.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.3.2** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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.

**7.3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.3.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.3.5** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.3.6** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.3.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.3.8** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.3.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 7.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

**7.4.1** 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](#).

**7.4.2** 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%.

**7.4.3** a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

## 7.5 DA FORMA DE PAGAMENTO

**7.5.1** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) 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.

**7.5.1.1** Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

**7.5.1.2** Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

**7.5.1.3** O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

**7.5.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.5.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.5.3.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## 7.6 DA CESSÃO DE CRÉDITO

**7.6.1** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

**7.6.1.1** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.6.2** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.6.3** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**7.6.4** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**7.6.5** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

**8.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do grupo.

**8.1.2** Para a formulação de lances, deverá ser adotado o modo de disputa aberto e fechado.

**8.1.3** O valor estimado terá caráter sigiloso, tendo em vista que a não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração, os seja, a produção do chamado "efeito âncora". Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

**8.1.3.2** Ainda que se trate de preço com divulgação restrita na fase de planejamento e da seleção do fornecedor, a publicação dos dados deste formulário ocorrerá após a finalização da contratação.

**8.1.4** Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar a licitação será destinada à exclusiva participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021).

### 8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

#### 8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.2.1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).

**8.2.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.1.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.2.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**8.2.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.2.1.8** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**8.2.2.2** 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.

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

**8.2.2.4** 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 VI I- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **8.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**8.3.1** 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;

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

**8.3.2.1** Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

**8.3.2.2** O fornecedor em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

### **8.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.4.1.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as mesmas características do objeto a ser contratado.

**8.4.2.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.4.2.4** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.4.2** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.4.2.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.4.2.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.4.2.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.4.2.4** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.4.2.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.4.2.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.4.2.7** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

**9.2.1** 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.

**9.2.2** 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.

**9.2.3** 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.

**9.2.4** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.2.5** 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.

**9.2.6** 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.

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação será a especificada no contrato/nota de empenho.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

**11.1. 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:

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

**11.1.2 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:

1. Dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
3. Dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
10. Pena: multa de 15% a 30%.

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

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

1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**11.1.5 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:

1. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

**11.2** Se justificada será aplicada penalidade mais grave:

1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. Dar causa à inexecução total do contrato;
3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**11.3** A aplicação das sanções previstas neste Capítulo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**11.4** Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**11.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.7** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.8** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

1. Natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

11.15. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 11.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

<b>DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES</b> Responsável	
<b>OU</b>	
<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>	
_____	_____
Integrante	Integrante
_____	_____
Integrante	Integrante



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES**, Assessor de Comunicação, em 29/05/2025, às 14:50, 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 **0777549** e o código CRC **EE34D923**.