



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Formação de registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual contratação, sob demanda, de serviços de buffet (coffee break e/ou coquetel), com preparação de ambientes, incluindo ornamentação, bem como a prestação de todos os serviços de apoio necessários, como copeiragem e garçom, conforme os itens descritos na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unid.	Quantidade Registrada	Quantidade Mínima por Pedido	Quantidade Máxima por Pedido
01	COFFEE BREAK MATUTINO para evento com 20 pessoas	12807	Unid.	06	01	06
02	COFFEE BREAK VESPERTINO para evento com 20 pessoas			06	01	06
03	COFFEE BREAK MATUTINO para evento com 30 pessoas			16	01	16
04	COFFEE BREAK VESPERTINO para evento com 30 pessoas			16	01	16
05	COFFEE BREAK MATUTINO para evento com 35 pessoas			06	01	06
06	COFFEE BREAK VESPERTINO para evento com 35 pessoas			06	01	06
07	COFFEE BREAK MATUTINO para evento com 40 pessoas			06	01	06
08	COFFEE BREAK VESPERTINO para evento com 40 pessoas			06	01	06
09	COFFEE BREAK MATUTINO para evento com 50 pessoas			04	01	04
10	COFFEE BREAK VESPERTINO para evento com 50 pessoas			04	01	04
11	COFFEE BREAK MATUTINO para evento com 60 pessoas			04	01	04
12	COFFEE BREAK VESPERTINO para evento com 60 pessoas			04	01	04
13	SERVIÇO DE BUFFET PARA COQUETEL para evento com 100 pessoas			04	01	04

2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, segundo o critério previsto no parágrafo único do **art. 29 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021**.
4. O prazo de vigência da contratação é restrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contados a partir da emissão da nota de empenho até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.
5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses contados a partir do 1.º dia útil subsequente à data da divulgação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2025 (0724451), item 03.
3. Por se tratar de contratação a ser realizada por Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021), as especificidades do objeto, quantidade máxima e mínima de cada item estão informados na tabela do item 1.1.
4. A solução é a mais viável tecnicamente e economicamente, e devido às variações do consumo, que tendem a aumentar ou diminuir conforme a demanda do órgão, foi escolhida a contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP), por apresentar a flexibilidade adequada, atendendo às margens estabelecidas na resultante Ata de Registro de Preços (ARP).
1. A escolha pela aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, se adequa à hipótese apresentada no inciso I do artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023, pois o histórico de consumo do serviço a ser prestado apresenta continuidade no fornecimento para a sede, no período dos últimos 12 meses.
2. A escolha pela aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, se adequa, também, ao inciso II do art. 3º do Decreto 11.462/23, uma vez que a prestação será realizada de forma parcelada, conforme as demandas reais do órgão ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.
3. Ademais, o Sistema de Registro de Preços é viável, visto que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme o inciso V do art. 3º do Decreto 11.462/23.
5. Não há possibilidade de previsão de preços diferentes.
6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela.
7. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.
8. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V \cdot (I - I') / I'$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
I' = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
11. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
12. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
13. 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.
14. O reajuste será realizado por apostilamento.
15. 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.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

1. O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável. Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.
2. Neste Tribunal, o **Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026**, foi instituído através da **Portaria TRE-AC nº 44/2022**, acessível no link https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/acesso-a-informacao/arquivos-tre-em-numeros/pls-tre-ac-2021_2026/@/download/file/PLS-TRE-AC_2021_2016_NUSAM_v3.pdf. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que na página 26 - Compras Sustentáveis. Objetivo: ampliar a quantidade de compras sustentáveis - está previsto como indicador 10 (Índice de Editais com critérios de sustentabilidade publicados) - meta de 5% para o ano de 2024, e Indicador 11 (Índice de Compras Sustentáveis) - meta de 5%, sucessivamente até a vigência deste plano (2026).
3. O art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU) e suas atualizações (**0618756**), instituído no âmbito do TRE/AC por força da **Portaria n.º 324/2023 (0632417)**:
5. 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;
6. Na produção, a contratada deverá empregar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
7. A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.
8. A contratada deverá obedecer às normas da ANVISA (RDC nº 216/2004) e demais regulamentos sanitários vigentes.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- Local e horário da prestação do serviço: Tribunal Regional Eleitoral do Acre, situado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69915-632, Rio Branco - Acre.
- O serviço deverá ser realizado nos eventos promovidos pelo TRE-AC, conforme cronograma previamente informado ao contratado.
- A montagem da estrutura e o fornecimento dos itens deverão ocorrer no local designado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes do início do evento.
- A desmontagem e retirada dos materiais deverão ser realizadas imediatamente após o encerramento do evento.
- A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:
 - Os serviços poderão ser requisitados para que sejam prestados nos períodos matutino, vespertino ou noturno, em qualquer época do ano, inclusive em finais de semana e feriados;
 - A duração de cada evento será de aproximadamente:

Serviço	Duração Aproximada
Serviço de <i>coffee-break</i>	1 (uma) hora
Buffet tipo coquetel mesa montada	2 (duas) horas

- Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em perfeitas condições de higiene e conservação, atendendo às normas sanitárias vigentes.
- Os alimentos deverão ser dispostos de forma organizada e visualmente atrativa.
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os alimentos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
 - Serviço de *coffee-break* matutino: Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); leite, leite achocolatado quente; mingau de banana; mingau de farinha de tapioca; suco de frutas - sabores variados (mínimo de três), tais como laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, manga, mamão o' laranja etc.; salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente); granola, aveia em flocos; pães variados tais como francês, de forma (normal e integral) de queijo e brioche; pão de milho no leite da castanha; tapioca; bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.; sanduíches diversos, tais como misto quente, natura e de metro; frios e embutidos, tais como presunto, peito de peru e queijos (mussarela, prato e outros); manteiga, requeijão cremoso, geleia (morango, goiaba, etc.); banana frita(do tipo comprida) com açúcar e canela; frutas frescas variadas e fatiadas (mínimo de três), tais como melão, uvas, mamão, pera, maçã, manga, abacaxi, melancia, etc.
 - Para os eventos com 30 ou mais participantes, incluir montagem, apoio, copeiragem, com o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. E, nos serviços em que participem menos de 30 pessoas, entregar a mesa montada, com todo material necessário. Após recolher todo o material utilizado no serviço.
 - Serviço de *coffee-break* vespertino: Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente); leite, leite achocolatado quente; sucos naturais (mínimo três sabores), cujas sugestões são laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc; sanduíches, tais como naturais delicados e pão de metro; salgadinho assados variados (mínimo de três qualidades); mini-quiches e empadas de sabores variados a escolher (mínimo três tipos); bolo comum, banana frita (do tipo comprida) com açúcar e canela.
 - Para os eventos com 30 ou mais participantes, incluir montagem, apoio, copeiragem, com o fornecimento de todo material necessário para a execução do serviço. E, nos serviços em que participem menos de 30 pessoas, entregar a mesa montada, com todo material necessário. Após recolher todo o material utilizado no serviço.
 - Serviço de *buffet* para coquetel. Mesa montada: Queijo *Brie*, nas torradinhas com geleia de morango; frios diversos (queijo, presunto, azeitonas verdes e pretas, salame, palmito, ovo de codorna); rosbife ao molho mostarda; *brusqueta*; barquete de sabores variados; *tartalete* de cupuaçu com crocantes de castanha; brigadeiro de copinho; pão sírio com patê de presunto; saladinha *caprese*; mini *penne à carbonara*; econdidinho de pirarucu; risoto de frango; refrigerantes normais e zero; sucos variados, tais como verde, maracujá, cajú e acerola.
 - GARÇONS: 01 garçom para cada 30 pessoas. Incluso todo material necessário como mesas, toalhas, ornamentação, talheres, xicaras, pratos, taças, copos, rechauds, travessas, supervisão geral do evento e equipe de apoio interna.
- Em rol exemplificativo, poderão ser empregados: fogão, microondas, recipientes diversos, louças em geral, vidraria em geral, taças de vidro, copos de vidro, pratos, canecas, xicaras, talheres, petisqueiras, tábuas para petiscos, baixelas, travessas, bandejas, descartáveis (guardanapos e palitos), chaleiras, cafeteiras, panelas, fritadeiras, frigideiras, assadeiras, rechauds, caixas e garrafas térmicas, mesas para acomodar os convidados, mesas de apoio aos convidados, toalhas de mesa longas e de sobrepor para as mesas de apoio e materiais de ornamentação das mesas de apoio.
 - A quantidade de cada material empregado deve ser correspondente ao vulto do evento.
 - Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas bules, garrafas térmicas, açucareiros, porta adoçantes, dentre outros, deverão ser de aço inoxidável, modelo liso, sem ornamentos excessivos.
 - As jarras para suco deverão ser de vidro fino, transparente e liso;
 - As jarras para água poderão ser de vidro ou inox, modelo liso sem ornamentos excessivos.
 - As taças e os copos de mesa deverão ser de vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.
 - As louças, tais como pratos, xicaras de chá, pires e outros, deverão ser do tipo porcelana branca;
 - Os utensílios de cozinha, tais como tábua de corte, colher, faca (cabo) e outros deverão ser de polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes de madeira.
 - As toalhas de mesa e as sobre toalhas deverão ser de linho, algodão ou algodão e poliéster, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.
 - Os guardanapos deverão ser de papel branco, liso e de boa qualidade.
- A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- Quanto ao manuseio e preparo dos alimentos e bebidas:
 - Contratada deverá obedecer integralmente a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas práticas para Serviços de Alimentação, e ainda as resoluções complementares editadas pelos órgãos de vigilância sanitária do Estado e do Município.
 - Os alimentos deverão ser preparados e servidos de acordo com o número de pessoas previstas para participarem de cada evento e conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.
 - Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente e, em seguida ao preparo, deverão ser conservados em refrigeração até o momento da distribuição;
 - Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos, até o momento da distribuição, a uma temperatura superior a 65° C para os alimentos quentes, inferior a 10°C no caso de saladas, e inferior a 8°C para os sucos, laticínios e sobremesas.
 - Todos os alimentos prontos para o consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos em temperatura adequada.
 - A água utilizada para a diluição de sucos deverá ser filtrada e de origem segura.
 - O sabor dos alimentos preparados não deverá ser excessivamente temperado nem tampouco inososo.
 - Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre que possível, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.
 - As frutas que se destinarem ao consumo *in natura* deverão ser descascadas e cortadas em formato adequado.
 - Os alimentos e bebidas deverão ser repostos continuamente até o término do evento.
- Todos os salgadinhos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas e organizados em bandejas de aço inoxidável e atenderão aos seguintes requisitos:
 - apresentar propriedades organolépticas compatíveis com salgados finos;
 - temperatura ao servir não abaixo de 65°C;
 - não poderão estar embebidos em gordura (encharcados);
 - apresentar tamanho médio, com peso médio de 23g;
 - os folheados deverão ter massa leve com acabamento em manteiga e ovos.
- Todos os doces deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas e organizados em bandejas de aço inoxidável e atenderão aos seguintes requisitos:
 - apresentar propriedades organolépticas compatíveis com doces finos;
 - embalados individualmente em forminhas de papel ou plástico;
 - apresentar tamanho médio, com peso médio de 23g;
 - os folheados deverão ter massa leve com acabamento em manteiga e ovos.
- As opções de cardápio dos itens com mais de uma variedade serão combinadas entre a Contratante e a Contratada até 05 (cinco) dias antes do evento.
- Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículos e condições apropriadas.
- Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação físico-químico-biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- Os alimentos e bebidas não consumidos serão de propriedade da Contratante, devendo ser apresentados ao seu representante ao término do evento.
- Quanto à preparação do ambiente pela Contratada:
 - As mesas deverão ser impecavelmente arrumadas, dispostas com toalhas limpas e bem passadas, com pratos, taças, copos, xicaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, petisqueiras, bandejas e outros utensílios perfeitamente limpos;
 - Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobre toalhas à meia altura do chão;
 - As mesas deverão possuir arranjos florais compatíveis com os forros e utensílios nelas dispostos;
 - As mesas poderão ser retangulares ou redondas, em quantidade suficiente para a realização de cada tipo de evento.
 - A execução dos serviços será iniciada de forma que o ambiente esteja todo preparado (ornamentado) e os alimentos e bebidas em condições de distribuição (armazenados em recipientes apropriados e nas temperaturas adequadas) em até 01 (uma) hora antes do horário previsto para o início do evento.
- O serviço compreenderá a execução sequencial das seguintes tarefas básicas:
 - Requisição, mediante Ordem de Serviço à Contratada de acordo com as necessidades da Contratante, com a indicação do local, dia e horário do início do evento;
 - Combinação, até 05 (cinco) dias antes do evento, das especificações do cardápio, dentre as possibilidades previstas;
 - Organização do local onde o serviço será executado, com a montagem de todos os preparativos e infraestrutura necessários, bem como a preparação e acondicionamento dos alimentos e bebidas;
 - Conferência, pelo representante da Contratante, das condições da execução do serviço com as especificações previstas neste Termo de Referência;
 - Disponibilização dos alimentos e bebidas a serem servidos, com reposição contínua até o término do evento;
 - Entrega, pela Contratada, dos alimentos e bebidas não consumidos no evento ao representante da Contratante;
 - Desmontagem de toda a infraestrutura montada para a realização do serviço prestado;
 - A contratada será responsável pela limpeza do local após a realização do serviço, garantindo a remoção de resíduos e o descarte adequado do lixo.
- O uso de materiais sustentáveis e a separação de resíduos recicláveis são recomendados.
- Em caso de indisponibilidade de algum item, a substituição deverá ser previamente autorizada pelo contratante.
- Caso ocorra qualquer problema com os alimentos ou bebidas fornecidos, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para o órgão contratante.
- Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias do envio da nota de empenho.**

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

- 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).

3. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
- Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

- Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;
- Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 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;
- 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;
- 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;
- Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

4. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 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;
- 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;
- 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;
- Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
- 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;
- Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;
- Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato;
- Selecionar profissionais (gerentes, garçons, garçonetes, copeiros, auxiliares de cozinha, atendentes, ajudantes, etc.) treinados, experientes, uniformizados, com documentação pessoal em ordem e em dia, em quantidade e especialidades suficientes para o serviço;
- Transportar, às suas expensas, todo o material necessário até o local de realização do evento;
- Servir qualquer bebida fornecida pela Contratante;
- Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela limpeza da copa e locais onde os serviços forem realizados;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários aos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, os quais deverão permanecer no local do trabalho fiscalizando e ministrando toda orientação necessária para a perfeita execução dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao representante da Contratante responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados e tomar as providências pertinentes para a pronta correção das falhas porventura detectadas.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 - Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
- O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DO RECEBIMENTO

- O recebimento será efetuado da seguinte forma:
 - Provisoriamente, no ato da entrega, pela unidade designada por este Regional, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do edital.
 - Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, após a conformação da aderência do material às exigências do edital.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O TRE/ACRE admitirá uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 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.
- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 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.
- O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/ACRE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

2. DA LIQUIDAÇÃO

- 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](#).
 - 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](#).
- 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:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 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;
- 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](#).
- 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.
- Constantando-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.
- 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.
- 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.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 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](#).
 - 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%.

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

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
1. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
2. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
3. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
2. Para a formulação de lances, deverá ser adotado o modo de disputa aberto e fechado.
3. O valor estimado terá caráter público.
4. Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021).

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. **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>;
3. **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;
4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. **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
7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
8. Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
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](#);
2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
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;
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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual; (exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
1. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Licença/Alvará de Funcionamento da empresa, válida, emitida pela autoridade de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, conforme o caso.
1. No caso de indisponibilidade do documento acima, poderá ser apresentada a respectiva publicação no Diário Oficial competente.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado da contratação possui caráter público, no valor de **R\$ 321.333,84 (trezentos e vinte e um mil trezentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos)**.
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da apresentação da proposta comercial.
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 1 (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.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Tratando-se de **formação de registro de preços**, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento. O enquadramento orçamentário da despesa, caso executada, está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (RS)	próximo(s) exercício(s) ¹ (RS)
Ordinário	Fornecimento de Alimentação	33903923		
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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:
2. **Advertência:** Pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
3. **Multa:** De 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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

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

(...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

d) fraudar contrato decorrente de licitação;

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

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

10. **Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento)
11. **Impedimento de licitar e contratar:** Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. dar causa à inexecução total do contrato; e
 3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
12. **Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. prestar de declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
13. Se justificar a aplicação de penalidade mais grave:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. dar causa à inexecução total do contrato; e
 3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Na aplicação das sanções serão considerados: a) natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o Contratante; e e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Sergio Luiz Mariano de Almeida (Integrante Demandante)	João Batista Bento da Silva Shicovski (Integrante Administrativo)
Sharlene Lira Sandra de Vasconcelos (Integrante Técnico)	



Documento assinado eletronicamente por SÉRGIO LUÍZ MARIANO DE ALMEIDA, Coordenador(a), em 24/04/2025, às 14:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por SHARLENE LIRA SANDRA DE VASCONCELOS, Técnico Judiciário, em 24/04/2025, às 15:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a), em 25/04/2025, às 06:12, 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 **0768836** e o código CRC **A33DC857**.