



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

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0738552 / 2024 - PRESI/DG/CPC

### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de mão de obra especializada de interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre – TRE/AC.

| Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                              | Qtde. Máxima Estimada Anual | Valor Unitário | Valor Total |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------|
| 1    | Serviço de <b>interpretação</b> de LIBRAS, dos eventos e das sessões plenárias transmitidos <b>ao vivo, presencialmente</b> no local do evento, e/ou <b>não presencial gravados e reproduzidos simultaneamente</b> . | 338 Horas                   |                |             |
| 2    | Serviço de <b>interpretação</b> de LIBRAS e edição de conteúdos audiovisuais pré-gravados.                                                                                                                           | 204 Minutos                 |                |             |

- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 2.2 do Estudo Técnico Preliminar;
- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021;
- O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua necessidade permanente. O serviço pretendido constitui-se em atividade acessória, instrumental e complementar à atividade-fim do TRE/AC;
- O serviço ocorrerá por demanda**, podendo ser realizado em dias úteis ou aos sábados, domingos e feriados, em horário comercial e não comercial;
- Serão pagos somente os quantitativos efetivamente executados;
- As quantidades estimadas serão para atender um ano, ocorrendo prorrogação no ano seguinte as mesmas poderão sofrer correção de valores ou aumento das quantidades no limite estabelecido pela Lei nº 14.133 de 2021;
- Em se fazendo necessário, visando a facilitação de cadastro das unidades de medida no ato da publicação do Edital via sistema, estabelecidas em horas e minutos, podem ser convertidas em unidades, sabendo que para contratação e execução serão tratadas como horas e minutos;
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no **item 03** do Estudo Técnico Preliminar, **apêndice deste Termo de Referência**.
- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: [PCA 2024](#) - item 5 (0612104) e PCA 2025, item 7 (0652964), informações contidas no **item 5** do Estudo Técnico Preliminar.

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

- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 9 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 REQUISITO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

- A contratação deverá observar as normas da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos.

#### 4.2 DA SUSTENTABILIDADE

- O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável e a Resolução CNJ nº 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.
- O Tribunal Regional Eleitoral do Acre adotou o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e foi instituído através da Portaria TRE-AC nº 44/2022 (0476654) - [PLS 2021-2026](#), que estabelece que: “em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade”. Como o serviço de interpretação em Libras é de natureza imaterial e não gera efeitos diretos ao meio ambiente ou à logística sustentável, sua contratação não exige a inserção de requisitos relacionados ao desenvolvimento sustentável.

#### 4.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.4 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 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.

#### 4.5 DA VISTORIA

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, no entanto, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 15h.

1. Para a visita, os licitantes deverão realizar agendamento prévio, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail do fiscal do contrato, [ascom@tre-ac.jus.br](mailto:ascom@tre-ac.jus.br).

## 5. DO MODELO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Início da execução do objeto: 15 dias após a assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço, porém, somente serão demandados e iniciados após o contratante encaminhar à contratada a solicitação para prestação do serviço com detalhes do evento, como local, dia, horário e duração estimada (quando possível), com **antecedência mínima na solicitação da contratante de 2 (dois) dias do evento**.
2. As horas de início e de término do evento/sessão serão informados à contratada pelo gestor/fiscal, via e-mail, no prazo constante do item anterior. Para o caso de demanda urgente ou alteração na programação do evento/sessão, a contratada será informada no prazo de até 24 horas do início do evento.
3. A hora de início, considerada para cômputo da prestação de serviço dos profissionais, será sempre aquela indicada na solicitação para o início do evento, não se descontando da jornada eventuais atrasos não imputáveis à contratada. A hora de término considerada para cômputo da prestação do serviço será a hora em que o evento estiver efetivamente finalizado.
4. Caso o evento se estenda após o horário previsto na solicitação, os intérpretes darão continuidade ao serviço até o seu término efetivo.
5. O cancelamento do serviço deverá ser informado pela CONTRATANTE com, no mínimo, 3 (três) horas de antecedência do início do evento, por meio eletrônico, preferencialmente por e-mail.
6. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 3 (três) horas do seu início, as despesas incorridas pela prestadora serão pagas, desde que devidamente comprovadas.
7. A prestação dos serviços ocorrerá, via de regra, de segunda a sexta-feira, dentro do período compreendido entre 7h e 22h, excepcionalmente poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.
8. Excepcionalmente, o serviço poderá ser realizado no período das 22h às 5h, quando ocorrer, será acrescido o percentual de 20% (vinte por cento) dos valores pactuados em contrato, a título de adicional noturno, devendo a prestadora repassar os respectivos valores aos colaboradores responsáveis pela prestação do serviço no referido período.
9. Excepcionalmente, o serviço realizado aos domingos e feriados será acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor acordado, devendo a prestadora repassar o correspondente ao colaborador.
10. O serviço de interpretação deverá ser realizado, no mínimo, em dupla, garantindo-se o revezamento e apoio na interpretação, conforme normativo regente da classe.
11. Os intérpretes que prestarão o serviço deverão estar pontualmente no local do evento (presencial ou remoto), com vestimenta de cor lisa e que contraste com o tom da pele, segundo as normas da ABNT NBR 15290:2016, a Cartilha de Classificação Indicativa da Libras na TV e Normas de Publicação da Revista Brasileira de vídeo-registros em Libras.
12. As quantidades indicadas na especificação do objeto são estimativas, pelo que a Administração poderá não fazer uso por inteiro até o fim do prazo de vigência do contrato.
13. O processo de interpretação poderá ser filmado e/ou fotografado.
14. A contratada deverá autorizar o uso de imagem e voz para todos os profissionais que executarão o serviço.
15. O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão do contratante, podendo este: distribuir, alterar e utilizá-los sem limitação.
16. Os direitos autorais dos produtos/serviços gerados/realizados serão do órgão, ficando proibida sua utilização por parte da Contratada sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
17. Poderá ocorrer mais de um evento ou evento e sessão simultaneamente, devendo a prestadora possuir capacidade técnica para o atendimento da demanda.
18. **Interpretação simultânea/consecutiva presencial:**
  1. A prestação de serviços ocorrerá na sede ou em local indicado pelo contratante para o evento, cuja estrutura e equipamentos serão de responsabilidade do contratante.
  2. Os profissionais deverão comparecer ao local do evento com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência, para receberem as últimas orientações sobre a solenidade/evento e prestação do serviço. Esse período não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação do serviço.
19. **Interpretação simultânea/consecutiva online:**
  1. O intérprete presta os serviços fora do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (em casa, empresa, ou em outro local), cuja estrutura e equipamentos para transmissão são de responsabilidade da contratada;
  2. O intérprete deverá acessar link encaminhado pelo contratante com antecedência para realizar testes e ajustes necessários, conforme orientação da equipe responsável pelo evento e dispor de boa conexão à Internet para garantir a continuidade da transmissão de sua imagem;
  3. A contratada deve possuir câmera para transmitir sua imagem de forma nítida, no caso de interpretação para a língua de sinais;
  4. A contratada deverá ter recursos para acompanhar o restante do evento (visualizar apresentação do orador, o outro intérprete e demais participantes) ao mesmo tempo em que transmite sua imagem;
  5. A contratada deverá estar em local reservado, bem iluminado, silencioso, em que não haja trânsito de pessoas ou de animais de estimação, com parede ou fundo neutro.
20. **Interpretação e audiovisuais pré-gravados:**
  1. Para inserção de acessibilidade aos conteúdos audiovisuais pré-gravados, a contratada deverá entregar o material em no máximo 2 (dois) dias úteis a contar da disponibilização do material por parte do contratante.
  2. Os vídeos deverão ser entregues prontos para veicular, com todas as acessibilidades já inseridas.
  3. Nos casos de eventos gravados previamente, o arquivo audiovisual será encaminhado à contratada para que a mesma proceda à interpretação do conteúdo em Libras, por profissional intérprete devidamente habilitado, devendo ser realizada a gravação da interpretação e inserida no arquivo inicialmente fornecido pelo contratante, por meio de janela de exibição integrada ao vídeo principal, em consonância com os requisitos previstos na ABNT NBR 15290:2016.

#### 5.1.1. DO CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

1. Os serviços serão requisitados por ordem de serviço. Cada item será solicitado, por meio de ordem de serviço elaborada pelo contratante, de acordo com a quantidade demandada.

| Etapa | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prazo                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <b>Assinatura do contrato</b> (Formalização do contrato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.                                                                    |
| 2     | Encaminhamento pela contratada da comprovação de capacitação técnica dos intérpretes, conforme detalhamento do item 7 do ETP (Capacitação e experiência profissional da equipe).                                                                                                                                                                               | Até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.                                                                    |
| 3     | <b>Reunião de alinhamento prévio da prestação de serviços</b> (Planejamento): Se houver necessidade, antes de cada prestação de serviços/execução de ordem de serviço a empresa será cientificada de reunião previamente agendada, para alinhar as especificidades, horário, data e demais informações sobre o serviço que deve ser prestado durante o evento. | Até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da prestação dos serviços.                                              |
| 4     | <b>Comunicação sobre demanda de serviços:</b> A cada demanda de evento que necessite da prestação dos serviços de interpretação, a empresa será comunicada previamente por e-mail, telefone, ofício ou outro meio de comunicação pertinente, conforme indicado no item 5 deste Termo de Referência.                                                            | Até 2 (dois) do evento.<br>Até 24 horas para o caso de demanda urgente ou alteração na programação do evento/sessão. |
| 5     | Entrega do material audiovisual pré-gravado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Até 2 (dois) dias úteis da entrega do material.                                                                      |
| 6     | <b>Apresentação de nota fiscal/Pagamento (Acompanhamento/Controle):</b> Após a prestação efetiva dos serviços, a empresa deve encaminhar nota fiscal à contratante (e-mail da unidade gestora), para fins de atesto e pagamento pelo gestor do contrato que acompanhará a execução contratual.                                                                 | Até 10 (dez) dias úteis.                                                                                             |

5.1.2. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1. Identificação da Demanda

1. **Volume e Frequência:** A estimativa da quantidade de horas e de frequência da prestação do serviço de interpretação de libras acham-se descritas na planilha abaixo que considerou a expectativa da execução dos serviços realizados em ano eleitoral e não eleitoral.

| Tradução/interpretação em Libras    |         |                                        |                                                |                                                            |                     |                   |                                                  |
|-------------------------------------|---------|----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------------------------|
| DEMANDAS EVENTOS PRESENCIAIS - HORA |         |                                        |                                                |                                                            |                     |                   |                                                  |
| ITEM                                | UNIDADE | DESCRIÇÃO                              | Qtd Evento por ano                             | Horas por evento                                           | Horas<br>Dias úteis | Dias não<br>úteis | Total (h) por ano                                |
| 1                                   | GAPRES  | Diplomação/Ano eleitoral               | 1                                              | 4h                                                         | 4h                  | –                 | 4h                                               |
| 2                                   | GADG    | Reunião/Ano eleitoral                  | 10                                             | 1h                                                         | 6h                  | 4h                | 10h                                              |
| 3                                   | CPA     | Palestra (CPA e ASSAI)                 | 8                                              | 2h                                                         | 16h                 | –                 | 16h                                              |
| 4                                   | CPCT    | Sessão Solene                          | 10                                             | 2h30min                                                    | 25h                 | –                 | 25h                                              |
| 6                                   | GAJUD   | Sessão da Corte<br>(ano não eleitoral) | 96                                             | 30min a 1h                                                 | 96h                 | –                 | 96h                                              |
| 7                                   |         | Sessão da Corte<br>(ano eleitoral)     | 131                                            | 30min a 1h (jan a jul) = 56h<br>2h a 3h (ago a dez) = 144h | 196h                | 4h                | 200h                                             |
| 8                                   | EJE     | Palestra (4)<br>Aniversário da EJE (1) | 5                                              | 2h                                                         | 10h                 | –                 | 10h                                              |
| 9                                   | GSTI    | Cerimônias Públicas (ano<br>eleitoral) | 4                                              | 1h                                                         | 4h                  | –                 | 4h                                               |
| TOTAL                               |         |                                        | 169 (ano eleitoral)<br>119 (ano não eleitoral) |                                                            | 357h                | 8h                | 218h (ano eleitoral)<br>147h (ano não eleitoral) |

2. **Tipos de Eventos:** Sessões solenes e jurisdicionais, reuniões com público externo, palestras, cursos de capacitação, seminários, cerimônias públicas, audiências públicas, entrevistas e demais eventos cuja acessibilidade se faça necessária.
3. **Equipe de Reserva:** Caso haja demanda contínua ou possibilidade de eventos simultâneos, a contratada deverá garantir a prestação do serviço para todos os eventos realizados pelo contratante de forma contínua, observando-se as regras de descanso e limites da jornada de trabalho.

5.2. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. O contratante disponibilizará estrutura e equipamentos necessários para a execução do objeto na modalidade presencial;
2. Na modalidade audiovisuais pré-gravados, a estrutura e equipamentos para a transmissão serão de responsabilidade da contratada.

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

1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, 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;
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;
9. Rejeitar, através do fiscal do contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto.
10. Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato, ou no instrumento que o substituir, e no Termo de Referência;
11. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
14. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5.5. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras pessoas (físicas ou jurídicas);
6. 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;
7. 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;
8. 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, e todos os demais incidentes;
9. 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;
10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
11. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
12. O serviço de acessibilidade em conteúdos pré-gravados deverá ser realizado nas dependências da contratada a quem caberá disponibilizar toda a estrutura física e tecnológica, tais como equipamentos específicos e softwares necessários, profissionais com habilidades técnicas, entre outros aspectos pertinentes.
13. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da contratada;
14. A contratada deverá prestar os serviços com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial pela honestidade e discrição, livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero; pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber interpretar, com postura e conduta adequadas ao ambiente que frequentar por causa do exercício profissional, de forma solidária e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
15. A conduta dos intérpretes deverá ser pautada pelos preceitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 12.319/2010, que regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, bem como no Código de Ética integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes da Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos (FENEIS).
16. A licitante vencedora deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços com apresentação de cópia dos diplomas de qualificação dos respectivos intérpretes, referentes aos idiomas solicitados, como condição para a assinatura do contrato.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado termo de contrato;
3. 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.
4. 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.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. O fiscal 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.
7. 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.
8. 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).

9. 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.
10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
11. O fiscal do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
12. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. DA AVALIAÇÃO

1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  1. não produziu os resultados acordados;
  2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  3. 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 E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de imediato, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo de recebimento provisório, 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](#)).
  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.
  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](#)).
  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](#)).
  4. O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
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.
  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.
  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 14.133, de 2021](#))
  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.
  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.
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.
4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) 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:
  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 ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  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;
  3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  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.
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.
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. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
8. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a execução mensal dos serviços, a contratada deverá encaminhar ao contratante a medição de execução mensal ou instrumento equivalente, do qual conste descrição e quantidade dos itens executados no período.

## 7. DA LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
  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](#).
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:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução do contrato;
  5. o valor a pagar; e
  6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
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;
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](#).
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.
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. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8. 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.
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

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](#).
  1. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa fornecedora para retificação e reapresentação. Nesta hipótese, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a partir da reapresentação da nota fiscal corrigida.
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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

### 7.5. 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.

## 7.6. DA CESSÃO DE CRÉDITO

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.
2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
4. 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](#).
5. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
6. 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

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.
2. Para a formulação de lances, deverá ser adotado o modo de disputa aberto e fechado.
3. O valor estimado terá o valor divulgado.
4. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar a licitação do item 2 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:

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

#### 8.2.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. **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;
3. **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.
4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **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

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

#### 8.2.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1. 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;
2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
3. 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;

#### 8.2.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
  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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inhabilitação;
  2. 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.

#### 8.2.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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, que comprove que a licitante já executou ou vem executando, 25% dos quantitativos dos itens listados, no período de 12 (doze) meses.
  1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características semelhantes ao objeto a ser contratado;
2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

### 8.3. CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. A licitante vencedora deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços com apresentação de cópia dos diplomas de qualificação dos respectivos intérpretes, referentes aos idiomas solicitados, como condição para a assinatura do contrato (não se trata de condição de habilitação).

### 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 99.626,80 (Noventa e nove mil, seiscentos e vinte e seis reais e oitenta centavos), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (0729177).
2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
3. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5. 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.
6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7. 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.
8. 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. A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação 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 (R\$)                  | próximo(s) exercício(s) <sup>1</sup> (R\$) |
|                                                                    |                                              |               |                                           |                                            |
|                                                                    |                                              |               |                                           |                                            |
| Total por exercício financeiro                                     |                                              |               |                                           |                                            |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:                                        |                                              |               |                                           |                                            |
| Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios. |                                              |               |                                           |                                            |

2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1. Na ocorrência das infrações administrativas durante a execução do contrato, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
  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;
  2. **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;

3. **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);
  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. 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.
  5. **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;
    6. 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;
2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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. 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                          |                                                               |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Deborah Karen Cavalcante Costa</b><br>Integrante Demandante | <b>Daniele Carlos de Oliveira Nunes</b><br>Integrante Técnico | <b>João Batista Bento da Silva Shicovski</b><br>Integrante Administrativo |



Documento assinado eletronicamente por **DEBORAH KAREN CAVALCANTE COSTA**, Técnico Judiciário, em 10/12/2024, às 10:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES**, Assessor de Comunicação, em 10/12/2024, às 10:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA**, Coordenador(a), em 10/12/2024, às 10:50, 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 0738552 e o código CRC FE56CC7F.