



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
 Fórum Eleitoral de Rio Branco, Alameda Ministro Miguel Ferrante, SN - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC  
 FORUM ELEITORAL

**DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 0752339 / 2025 - PRESI/1ª ZE**

**ANEXO I**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE</b>	
Unidade:	1ª Zona Eleitoral
Responsável:	Responsável: Helton Santiago Macêdo

<b>2. OBJETO A SER CONTRATADO</b>
Capina, roçada (manual e mecânica) e limpeza com a retirada e descarte dos resíduos vegetais e entulhos da área externa do terreno do Posto de Atendimento Eleitoral do Município Porto Acre.

<b>3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>
A contratação é essencial para o funcionamento regular das atividades Posto de Atendimento, assegurando a segurança, organização e conservação do espaço público.
A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA
( x ) Sim: item 91 do PCA (0724451), no valor de R\$ 6.435,00.
( ) Não. Fazer justificativa sucinta

<b>4. QUANTIDADE JUSTIFICADA A SER CONTRATADA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Quantidade estimada: <b>01 capina/roçagem</b> por mês, com base no histórico de anos anteriores.</li> <li>Total = 12/ano</li> <li>Valor estimado total: R\$ 8.046,43 (oito mil quarenta e seis reais e quarenta e três centavos).</li> </ul>

<b>5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Data de início prevista: 17/03/2025</li> <li>Frequência na prestação do serviço: mensalmente.</li> </ul>

<b>6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO</b>
A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico do TRE/AC?
<p>( x ) Sim - Qual?</p> <p>( ) Agilidade E Produtividade Na Prestação Jurisdicional</p> <p>( ) Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais</p> <p>( x ) Promoção à sustentabilidade</p> <p>( ) Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária</p> <p>( ) Aperfeiçoamento da gestão de pessoas</p> <p>( ) Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira</p> <p>( ) Fortalecimento da estratégia nacional de tic e de proteção de dados</p> <p>( ) Não</p>
<p><b>Observação:</b> A consulta detalhada aos objetivos estratégicos pode ser realizada no Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-AC, disponível em: <a href="https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/arquivos-gestao-da-estrategia/tre-ac-planejamento-estrategico-2021-2026/@@download/file/TRE-AC_Planejamento_Estrategico_Institucional%2021-26.pdf">https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/arquivos-gestao-da-estrategia/tre-ac-planejamento-estrategico-2021-2026/@@download/file/TRE-AC_Planejamento_Estrategico_Institucional%2021-26.pdf</a></p>

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS****I - Possibilidade de processar a contratação por meio de sistema de registro de preços:**

( ) Sim, de acordo com o art. \_\_, incisos \_\_ da Instrução Normativa TRE-AC n. \_\_/2023.

(x) Não.

**II - A contratação exigirá:**

1. Equipe de Planejamento: Não será necessária designação de equipe de planejamento da contratação pela baixa complexidade e valor da contratação pretendida.
2. Equipe de Gestão e Fiscalização de contrato: A gestão e fiscalização será realizada pelo Chefe de Cartório.

**RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Helton Santiago Macêdo  
Gestor Responsável da Unidade Demandante  
**Chefe de Cartório**



Documento assinado eletronicamente por **Helton Santiago Macedo, Chefe de Cartório**, em 13/02/2025, às 10:59, 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 **0752339** e o código CRC **6663C418**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
 Fórum Eleitoral de Rio Branco, Alameda Ministro Miguel Ferrante, SN - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC  
 FORUM ELEITORAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- Contratação de serviços de capina, roçada (manual e mecânica) e limpeza, com a retirada e descarte dos resíduos, a serem realizados no Posto de Atendimento ao Eleitor do Município de Porto Acre, incluindo o fornecimento de materiais, mão-de-obra, e equipamentos especializados necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Área	CATSER	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Capina, roçada (manual e mecânica) e limpeza com a retirada e descarte dos resíduos vegetais e entulhos da área externa do terreno no Posto de Atendimento ao Eleitor do Município de Porto Acre  Endereço: Rodovia AC 10, Km 58, Livramento	469,62 m²	14044	12		

- O serviço que se pretende contratar pode ser classificado como serviço comum, pois é possível estabelecer, por meio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, tornando possível que a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes seja tomada apenas como base no critério do menor preço. Os serviços não envolvem técnicas desconhecidas no mercado ou que requerem inovação tecnológica para a sua execução.
- O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025 contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

- O Posto de Atendimento ao Eleitor possui uma área de 469,62 m², com parte do terreno sem calçamento sendo necessária a execução do serviço de roçada e capina.
- A contratação do serviço de roçagem é essencial para a manutenção e conservação das áreas externas da unidade, garantindo a segurança e acessibilidade de servidores, eleitores e visitantes.
- Referido serviço contribui para evitar o acúmulo de vegetação que pode gerar riscos, como a proliferação de insetos e animais peçonhentos, além de atender às diretrizes de limpeza e organização exigidas em espaços públicos.
- A manutenção regular das áreas externas evita acidentes causados por terrenos irregulares e reduz riscos à saúde, como alergias e doenças transmitidas por pragas e mosquitos.
- A contratação de serviços especializados permite que o trabalho seja realizado com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, e de forma economicamente vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com o princípio da eficiência.
- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme detalhamento a seguir: evento 0724451, item 91 - Serviços de capina/roçagem.

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

- A solução consiste na contratação de serviços especializados de roçagem e limpeza para a manutenção das áreas externas da unidade, abrangendo atividades que promovam a segurança, organização e conservação do espaço público.
- A prestação do serviço de roçagem e limpeza contempla:
  - Roçagem Manual e/ou Mecânica: Corte da vegetação rasteira e capim em áreas gramadas, canteiros e locais de difícil acesso.
  - Limpeza Geral: Coleta e descarte adequado dos resíduos gerados durante a execução do serviço, incluindo vegetação cortada e demais detritos acumulados.
  - Manutenção de Áreas Específicas: Inspeção e limpeza ao redor de muros, calçadas, cercas, postes e outras estruturas.
- Frequência e Abrangência
  - O serviço deverá ser realizado mensalmente ou conforme a necessidade identificada pela unidade.
  - Todos os resíduos gerados deverão ser descartados conforme as normas ambientais vigentes, com preferência por métodos que minimizem o impacto ambiental.
- A contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução do serviço, incluindo:
  - Roçadeiras manuais e mecânicas.
  - Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores.
  - Sacos para descarte de resíduos.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 1. SUSTENTABILIDADE

- O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93. 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.
- 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/pdfjs/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\\_v.3.pdf](https://www.tre-ac.jus.br/++theme=+justica_eleitoral/pdfjs/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_v.3.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).
- 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.
- 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):
  - 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;
  - Na produção, a contratada deverá empregar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
  - A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

#### 2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 4. DA VISTORIA

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.
2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
3. A vistoria pode ser agendada por meio do email: zon001@tre-ac.jus.br ou telefone (68) 99964-2702.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

1. O serviço deve ser prestado no Posto de Atendimento ao Eleitor de Porto Acre, no seguinte endereço: Rodovia AC 10, Km 58, Livramento.
2. O prazo de prestação do serviço é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação do recebimento da ordem de serviço.
3. Caso não seja possível executar na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail: zon001@tre-ac.jus.br ou pelo telefone (68) 99964-2702, unidade gestora do contrato as razões respectivas com pelo menos 3(três) horas de antecedência do vencimento do prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
  1. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os serviços tenham sido executados, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.
4. A contratada deverá realizar a limpeza do terreno mediante capina e roçada (manual e mecânica) com a retirada e descarte dos resíduos produzidos, com fornecimento de material nas dependências da Contratante.
5. O local deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo ser removidos todos e quaisquer vestígios de entulhos resultantes do serviço até a sua entrega final.
6. A Contratada removerá todo o entulho, observando as normas de segurança, fazendo isso dentro de acondicionamentos próprios e mantendo a limpeza do local, evitando o acúmulo de sujeira e aparição de pragas.
7. Para a execução da capina através de roçadeira costal, ou outra equivalente, a Contratada deverá disponibilizar para os trabalhadores o seguinte conjunto mínimo de EPI's: calça de brim e camisa de brim ou malha de manga comprida, boné e protetor contra raios solares de nuca e de testa, capa de chuva, luva de raspa, luva de vaqueta, protetor auricular, óculos protetores, protetor solar, perneira e botina.
8. Para a execução dos serviços, poderão constar além de roçadeira, ou outra equivalente, enxadas, pás, garfos, rastelos, foices, facões, carrinhos de mão, cones de sinalização e a mão de obra instrumentalizada com os EPI's adequados a serem vistoriados pela Administração, se necessário.
9. A prestação do serviço será de forma parcelada, conforme a necessidade, mediante ordem de serviço expedida:
  1. Por servidor do Posto de Atendimento ao Eleitor indicados pelo Gestor do Contrato, de acordo com as necessidades da unidade.
  2. A requisição ou ordem de serviço com protocolo SEI será encaminhada através de correspondência eletrônica (*e-mail*) ou outro meio hábil de comunicação célere, como contato telefônico.
  3. A ordem de serviço por meio de contato telefônico deverá, em regra, ser registrada e submetida à contratada via comunicação eletrônica, onde ficará registrado na comunicação eletrônica o nome do funcionário que registrou o pedido, a data, e a hora da ligação, sendo estes dados computados para o controle do prazo.
  4. Deve ser realizado um registro mínimo e um controle de dados que facilite o acompanhamento dos prazos de entrega pelo fornecedor contratado, e, que demonstrem de pronto que tais pedidos foram recebidos pela fornecedora.
  5. A prestação do serviço ocorrerá durante o horário de expediente do Contratante, de segunda à sexta, de 07:00 às 14:00 horas e aos sábados, de 08:00 às 12:00h, conforme ordem de serviço, observados os endereços constantes no subitem 5.1.1.
  6. Os endereços das unidades podem sofrer alteração em caso de mudança de sede da unidade, seja de forma definitiva ou provisória.
  7. O recebimento do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as facilidades previstas no art. 18, Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### 2. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

### 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 entrega dos materiais;
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 entrega de bens;
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 contrato, a prestação do serviço em desacordo com as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

### 5. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES 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, se houver;
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 entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
6. 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;
7. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
10. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
12. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
13. Executar os serviços contratados de forma que não interfira no funcionamento do Fórum Eleitoral.
14. Manter o ambiente limpo e seguro para seus usuários e descartando de forma correta o entulho gerado.

## 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 nº 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 por meio de nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).
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 o prestador de serviço para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o contratado 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.
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8. 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.
9. 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.
10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.
11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

## 7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. O recebimento definitivo ocorrerá no momento do atesto da nota fiscal ou fatura ou equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. 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 ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
4. 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.
5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
6. 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

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](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  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.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. 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.
9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. 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%.

3. 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.
2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.
3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

### 5. 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 JI-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.
6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. DA 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma NÃO ELETRÔNICA, com adoção de julgamento pelo menor preço.
- 2.

## 9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

### 1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
4. **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;
5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
8. **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](#).
9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
11. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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;

### 3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#));

### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Não haverá exigência para fins de habilitação.

## 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é R\$ 6.705,36 (seis mil, setecentos e cinco reais e trinta e seis centavos), conforme justificado na Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação - ICVEC (Evento 0752064).
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
3. 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.
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
5. 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.
6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7. 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.
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.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			exercício corrente (R\$)
Ordinário	Serviço de capina/roçagem	IEF LIMPEZ	R\$ 6.345,00

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

## 12. 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;
6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. 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.
8. 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.
9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10. 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.
11. 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.
12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Helton Santiago Macedo, Chefe de Cartório**, em 13/02/2025, às 11:19, 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 **0752336** e o código CRC **8825097D**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
Fórum Eleitoral de Rio Branco, Alameda Ministro Miguel Ferrante, SN - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC  
FORUM ELEITORAL

ICVEC-EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 0752293 / 2025 - PRESI/1ª ZE

ANEXO V

ICVEC GERAL, EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - (ICVEC)

TODAS AS CONTRATAÇÕES MEDIANTE LICITAÇÃO, PARTICIPAÇÕES E ADESÕES EM SRP (EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)

<b>Valor estimado da contratação:</b>	R\$ 6.705,36 (seis mil setecentos e cinco reais e trinta e seis centavos) para o serviço R\$ 1.341,07 (um mil trezentos e quarenta e um reais e sete centavos) para a cota patronal <b>TOTAL</b> <b>R\$ 8.046,43 (oito mil, quarenta e seis reais e quarenta e três centavos)</b>
<b>Modalidade de licitação:</b>	DISPENSA NÃO ELETRÔNICA
<b>Enquadramento da contratação:</b> [Poderá ser assinalada mais de uma opção]	<input type="checkbox"/> Compras de bens comuns <input type="checkbox"/> Compras de bens especiais <input checked="" type="checkbox"/> Serviços comuns <input type="checkbox"/> Serviços especiais <input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos <input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, exceto serviços de engenharia <input type="checkbox"/> Bens ou serviços especiais, exceto de engenharia <input type="checkbox"/> Soluções de TIC
<b>Objeto:</b>	Capina, roçada (manual e mecânica) e limpeza com a retirada e descarte dos resíduos vegetais e entulhos da área externa do terreno no Posto de Atendimento ao Eleitor de Porto Acre. Endereço: Rodovia AC 10, Km 58, Livramento, Porto Acre/AC.
<b>Servidor ou servidores responsáveis pela estimativa de preços:</b>	Servidor: Helton Santiago Macêdo, Lotação: 1ª Zona Eleitoral.
<b>Norma utilizada para a estimativa de preços</b>	(x) Instrução Normativa SG/ME n. 65, de 7 de julho de 2021. ( ) Outra norma/fonte/critério de pesquisa de preços (JUSTIFICAR):
<b>Critérios:</b>	<b>A pesquisa de preços observou as condições comerciais praticadas, na forma do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, tais como:</b> prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? (x) Sim ( ) Não. Listar quais não foram e justificar. Pode haver alguma que não se aplica, se for o caso, identificar também:
<b>Parâmetros adotados na estimativa de preços:</b>	<p><b>1. ASSINALAR OS PARÂMETROS DO ART. 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 FORAM UTILIZADOS:</b></p> <p>( ) <b>I</b> - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p>( ) <b>II</b> - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p><b>Excepcionalmente</b>, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora desse prazo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente (§ 3º do art. 5º da IN SEGES/ME 67/2021).</p> <p>( ) <b>III</b> - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;</p> <p>( ) <b>IV</b> - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou</p> <p>( ) <b>V</b> - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.</p> <p>( ) <b>VI</b> - <b>Outras bases:</b> tratando-se de bens ou serviços para os quais, de forma justificada no processo, não foi possível estimar os preços com os parâmetros definidos acima, poderá a unidade simplificar sua estimativa inicial por outros meios idôneos, entre eles:</p> <p>(X) último valor contratado pelo órgão, atualizado até a data da estimativa pelo critério previsto no contrato; não havendo, pelo índice setorial específico aplicável e, na falta desse, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo IBGE;</p> <p>( ) pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo, devendo ser observadas nessa pesquisa as regras do Caderno de Logística para pesquisa de preços editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;</p> <p>( ) consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone, neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.</p> <p><b>2. A COTAÇÃO DE PREÇOS PRIORIZOU OS PARÂMETROS DEFINIDOS NOS INCISOS I E II DO ITEM 1 ANTERIOR?</b></p> <p>( ) Sim (X) Não (JUSTIFICAR):</p> <p>Em nossa busca por contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas, identificamos apenas a contratação realizada por este Regional em 2024. O valor da contratação anterior foi atualizado pelo IPCA (0752128) para ser utilizado na composição do mapa de preços. Com o objetivo de aumentar a cotação de preços foi encaminhada cotações a prestadores de serviços, das quais</p>

retornaram as propostas nº 0747158, 0747159 e 0747001. A contratação deste serviço, tradicionalmente, é realizada de forma não eletrônica, pois usualmente é prestada por pessoa física não cadastrada no SICAF/Comprasnet. A exigência de tal cadastro acarretaria custos adicionais ao prestador e consequentemente oneraria a administração pública.

**3. NA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES DEVERÃO SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS (§ 2º DO ART. 5º DA IN SEGES/ME 65/21):**

- I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
  - a) descrição do objeto, valor unitário e total;
  - b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
  - c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
  - d) data de emissão; e
  - e) nome completo e identificação do responsável.
- III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
- IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

(x) Sim, todos foram observados.

( ) Parcialmente ou não observado (JUSTIFICAR):

**ART. 6º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME nº 65, DE 7 de JULHO DE 2021:**

**1. INSERIR NO ANEXO I DESTA INFORMAÇÃO O QUADRO COM OS PREÇOS OBTIDOS E AS FONTES PESQUISADAS, LINCADAS COM O NÚMERO DOS EVENTOS NO SEL.**

(X) Não há grande variação entre os preços obtidos.

( ) Há grande variação entre os preços obtidos.

**2. ANALISAR DE FORMA CRÍTICA OS PREÇOS COLETADOS E DESCRITOS NO ANEXO I, EM ESPECIAL, QUANDO HOVER GRANDE VARIAÇÃO ENTRE OS VALORES APRESENTADOS (§ 4º DO ART. 6º DA IN SEGES/ME 65/21):**

**a) foi acrescentado ou subtraído determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço? (§ 2º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):**

(X) Não

( ) Sim, justificar:

No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da contratação e os riscos atribuídos ao contratado, em harmonia com a Política de Gestão de Riscos adotada no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre (art. 22, Lei 14.133/2021).

**b) há valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados?**

( ) Sim; se forem desconsiderados, FUNDAMENTAR (§ 3º do art. 6º IN SEGES/ME 65/2):

(X) Não há valores com essas características;

**c) o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME 65/2:**

(X) Não

( ) sim e observou o limite representado pela mediana do item nos sistemas consultados.

**d) A estimativa decorre da média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e o cálculo incidu sobre um conjunto de três ou mais preços?**

(X) Sim

( ) Não. Número inferior. Justificativa para análise pela autoridade competente (§ 4º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/2): \_\_\_\_\_

**3. APÓS OS PROCEDIMENTOS ACIMA, INSERIR NO ANEXO II DESTA INFORMAÇÃO NOVO QUADRO COM OS PREÇOS FINAIS ESTIMADOS E AS FONTES PESQUISADAS - LINCADAS COM O NÚMERO DO EVENTO NO SEL.**

Metodologia para obtenção da estimativa de preços

Publicação

**Valor estimado é sigiloso:**

(X) Não, PUBLICAR.

( ) Sim. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de contratação cujo critério de julgamento for por maior desconto (art. 24, Lei 14.133/2021).

**ANEXO I - PREÇOS OBTIDOS NA PESQUISA**



**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
Coordenadoria de Material e Patrimônio**

**PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS ESTIMADOS**

Processo nº. 0000069-78.2025.6.01.8001

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇOS UNITÁRIOS	FONTES PESQUISADAS	Nº de Cotações	TRATAMENTO ESTATÍSTICO							
							Amplitude total	Desvio padrão	Coefficiente de variação	Média	Mediana	Preço de referência	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Capina, roçada (manual e mecânica) e limpeza com a retirada e descarte dos resíduos vegetais e entulhos da área externa do terreno no Posto de Atendimento ao Eleitor no município de Porto Acre	UNID	12	R\$ 500,00	Evanir de Souza Severiano (0747001)	4	R\$ 164,88	R\$ 79,37	14,21%	R\$ 558,78	R\$ 550,00	MÉDIA	R\$ 558,78	R\$ 6.705,36
				R\$ 600,00	Francisco Nando Feitosa Lopes (0747159)									
				R\$ 650,00	Jorgean de Souza Gomes (0747158)									
				R\$ 485,12	Evanir de Souza Severiano (0661200) - Valor contratado em 2024 atualizado pelo IPCA									
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>													<b>R\$ 6.705,36</b>	

Concluídos os procedimentos acima, encaminho a Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação à SAOF, acompanhada dos comprovantes de Cotação de Preços, Pesquisa de Mercado e demais fontes de consultas de composição do valor estimado, nos termos registrados neste formulário, bem como o ETP e TR/PB para apreciação e aprovação pela autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Helton Santiago Macedo, Chefe de Cartório**, em 13/02/2025, às 10:19, 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 **0752293** e o código CRC **E681665C**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE  
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC - <http://www.tre-ac.jus.br>

**PROCESSO** : 0000069-78.2025.6.01.8001  
**INTERESSADO** : 1ª ZONA ELEITORAL  
**ASSUNTO** : Dispensa de artefatos da contratação e autorização de contratação\_capinagem\_PAE\_Porto Acre\_2025

#### Decisão nº 133 / 2025 - PRESI/DG/SAOF/GASAOF

Pretende-se contratar o **serviço de 01 (uma) capina/roçada por mês do terreno do Posto de Atendimento ao Eleitor de Porto Acre**, por dispensa de licitação, com fundamento legal o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, junto ao fornecedor **Evani de Sousa Severiano Lopes**, CPF 688.092.042-04, de acordo com o Documento de Formalização da Demanda 0752339 e o checklist 0747202.

2. A unidade demandante apresentou os seguintes artefatos da contratação:

- 2.1 Documento de Formalização da Demanda (0752339);
- 2.2 Termo de Referência (0752336);
- 2.3 Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (0752293)
- 2.4 Propostas de valores dos fornecedores disponíveis no mercado local: (0747001, 0747159 e 0747158);
- 2.5 Informação da unidade demandante quanto à retrição de mercado (0747174).

3. Nas certidões juntadas no evento 0747836, constata-se a regularidade fiscal do fornecedor.

4. Ao instruir o pedido, a Seção de Compras, Licitações e Contratos (SLC) preencheu o *Checklist* 0747202, no qual atestou que a contratação preenche os requisitos legais para ser realizada por dispensa de licitação.

5. O valor da contratação perfaz um montante de **RS 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**, sendo **RS 6.000,00 (seis mil reais) de mão de obra** e **RS 1.200,00 (um mil e duzentos reais) referente ao encargo patronal**, tendo a Seção de Programação e Execução Orçamentária (SPEO), na Informação 0753504, atestado que a despesa está devidamente prevista na LOA 2025 e que há disponibilidade orçamentária para suportar a despesa no exercício em vigor.

6. Por sua vez, a Assessoria Jurídica, por meio do Parecer 0762024, manifestou-se pela possibilidade jurídica de realizar a contratação em tela por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 13.133/2021. Por oportuno, remeteu os autos a esta Secretaria para decisão, estabelecendo como premissa a dispensa da apresentação dos seguintes artefatos exigidos pela Instrução Normativa TRE-AC n. 71/2024: Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Plano de Gestão de Riscos (PGR).

7. Nesse sentido, com supedâneo no disposto no art. 4º, § 3º da supracitada Instrução Normativa, e considerando a simplicidade e o pequeno valor da contratação, **dispensou** a apresentação dos documentos supracitados, bem como da formação da Equipe de Planejamento da Contratação.

8. Considerando o valor da despesa em comento, deixo de declarar o exigido pelo art. 16, inc. II, da LC n. 101/2000, nos termos do § 3º do art. 16 da Lei Complementar n. 101/2000 c/c com inciso II do art. 170 da Lei 15.080/2024 (LDO/2025).

9. Desse modo, demonstrada a necessidade da prestação do serviço, considerando o atesto técnico das unidades competentes, **AUTORIZO** a contratação pretendida, por dispensa de licitação, o que faço com supedâneo na delegação conferida por meio do artigo 6º, I, da Portaria Presidência nº 194/2024, evento 0688750.

10. À Seção de Programação e Execução Orçamentária para o empenho estimativo e à Seção de Compras Licitações e Contratos para as publicações exigíveis.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO, Secretário(a)**, em 31/03/2025, às 11:14, 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 **0762331** e o código CRC **665C4DEC**.

Data e hora da consulta: 04/04/2025 20:23  
Usuário: \*\*\*.862.422.\*\*  
Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### UG Emitente

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
70002	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
05.910.642/0001-41	ALAMEDA MINISTRO MIGUEL FERRANTE,224 - BAIRRO PORTAL DA	69914-318
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
RIO BRANCO	AC	(068) 3212-4400

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2025	NE	146

#### Célula Orçamentária

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	167559	1027000000	339036	70351	IEF LIMPEZ

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
04/04/2025	Estimativo	69-78.2025	0,0000	6.000,00

#### Favorecido

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
688.092.042-04	EVANI DE SOUZA SEVERIANO LOPES	69921-000
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
RUA ANTIGO CHALÉ 120	BAIRRO LIVRAMENTO	
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
PORTO ACRE	AC	

#### Amparo Legal

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
139	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
<b>Ato Normativo</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
LEI 14.133 / 2021	75	-	II	-

#### Descrição

ORIGEM DO PEDIDO: 1ª ZE

PROCEDIMENTO SEI: 0000069-78.2025.6.01.8001

PERÍODO EMPENHADO: DA ASSINATURA ATÉ 31/12/2025

#### OBSERVAÇÃO:

O MODO DE EXECUÇÃO, PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO, SEGUEM O REGRAMENTO DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA E NA PROPOSTA DA CONTRATADA, QUE INTEGRAM A NOTA, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO

#### Local da Entrega

PORTO ACRE-AC

#### Informação Complementar

07000206000742025 - UASG Minuta: 070002

#### Sistema de Origem

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	04/04/2025 15:43:43	Alteração

Data e hora da consulta: 04/04/2025 20:23

Usuário: \*\*\*.862.422-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

COMPRASNET-ME

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	6.000,00

#### Subelemento 25 - SERVICOS DE LIMPEZA E CONSERVACAO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Roçada / limpeza de área - mecanizada / manual	6.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
04/04/2025	Inclusão	12,00000	500,0000	6.000,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

FRANCISCO VALENTIM MAIA

\*\*\*.651.522-\*\*

04/04/2025 15:43:43

##### Gestor Financeiro

JOSE EDUARDO DOS SANTOS BERNARDINO

\*\*\*.275.252-\*\*

04/04/2025 15:30:38

Data e hora da consulta: 04/04/2025 20:23  
Usuário: \*\*\*.862.422-\*\*  
Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### UG Emitente

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
70002	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
05.910.642/0001-41	ALAMEDA MINISTRO MIGUEL FERRANTE,224 - BAIRRO PORTAL DA	69914-318
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
RIO BRANCO	AC	(068) 3212-4400

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2025	NE	147

#### Célula Orçamentária

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	167559	1027000000	339147	70351	IEF LIMPEZ

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
04/04/2025	Estimativo	69-78.2025	-	1.200,00

#### Favorecido

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
510001	COORD.GERAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTAB.	70070-946
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
SAUS QUADRA O2 BLOCO O 6º ANDAR BRASILIA DF	DF	(0XX61) 3313-4509
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	(0XX61) 3313-4509

#### Amparo Legal

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
104	NAO SE APLICA	-	-	-	-
<b>Ato Normativo</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>	
-	-	-	-	-	

#### Descrição

CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INCIDENTE SOBRE O SERVIÇO DE ROÇAGEM POR PESSOA FÍSICA

ORIGEM DO PEDIDO: 1ª ZE

PROCESSO SEI N.º: 0000069-78.2025.6.01.8001

#### Local da Entrega

-

#### Informação Complementar

-

#### Sistema de Origem

SIAFI-STN

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	04/04/2025 15:43:43	Alteração

Data e hora da consulta: 04/04/2025 20:23

Usuário: \*\*\*.862.422-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339147 - OBRIG.TRIBUT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	1.200,00

#### Subelemento 18 - CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA - SERVICOS TERCEIROS (PF)

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Contribuição patronal incidente referente à prestação de serviços de roçagem, prestado por EVANI DE SOUSA SEVERIANO LOPES - CPF 688.092.042-04, em Porto Acre-AC.	1.200,00

PERÍODO EMPENHADO: da data da assinatura a 31/12/2025

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
04/04/2025	Inclusão	1,00000	1.200,0000	1.200,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

FRANCISCO VALENTIM MAIA

\*\*\*.651.522-\*\*

04/04/2025 15:43:43

##### Gestor Financeiro

JOSE EDUARDO DOS SANTOS BERNARDINO

\*\*\*.275.252-\*\*

04/04/2025 15:30:38