TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. 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 **Jordão**, 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 Posto de Atendimento ao Eleitor no Município de **Jordão** Endereço: Rua Romildo Magalhães, s/n, Centro, Jordão.	334,62 m²	14044	24	R$ 100,00	R$ 2.400,00

2. 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.
3. O prazo de vigência da contratação é **até 31/12/2026** 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

1. O Posto de Atendimento ao Eleitor possui uma área de 334,62 m², com parte do terreno sem calçamento sendo necessária a execução do serviço de roçada e capina.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, no evento 0826225 contido no SEI 0000803-32.2025.6.01.8000.

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

1. 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.
2. A prestação do serviço de roçagem e limpeza contempla:
    1. Roçagem Manual e/ou Mecânica: Corte da vegetação em toda a área verde do imóvel onde está situado o Posto de Atendimento Eleitoral em Jordão, que fica compreendida entre o prédio e o portão de entrada.
    2. Limpeza Geral: Coleta e descarte adequado dos resíduos gerados durante a execução do serviço, incluindo vegetação cortada e demais detritos acumulados.
3. Frequência
    1. O serviço deverá ser realizado quinzenalmente ou conforme a necessidade identificada pela unidade.
4. Todos os resíduos gerados deverão ser descartados conforme as normas ambientais vigentes, com preferência por métodos que minimizem o impacto ambiental.
5. **O contratado será responsável por fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução do serviço, incluindo:**
    1. Equipamentos para roçagem manual ou mecânica.
    2. Equipamentos de proteção individual (EPIs).
    3. Sacos para descarte de resíduos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. SUSTENTABILIDADE

1. 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.
2. Neste Tribunal, o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026, foi instituído através da Portaria TRE-AC nº 44/2022, acessível no link [https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/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).
3. O art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU) e suas atualizações (0618756), instituído no âmbito do TRE/AC por força da Portaria n.º 324/2023 (0632417):
    1. 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;

2. Na produção, a contratada deverá empregar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
3. 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:**
    1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
3. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**:
    1. Não haverá exigência de 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. A vistoria pode ser agendada por meio do email: zon005@tre-ac.jus.br ou telefone (68) 99982-2681.

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 Jordão, no seguinte endereço: Rua Romildo Magalhães, s/n, Centro, Jordão.**
        2. O prazo de prestação do serviço é de 48 (quarenta e oito) 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: *zon005@tre-ac.jus.br* ou pelo telefone (68) 99982-2681, 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.**
        5. 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.
        6. 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.
        7. 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 prestação do serviço ocorrerá durante o horário de expediente do Contratante, de segunda a sexta, de 08:00 às 14:00 horas, conforme ordem de serviço, observado o endereço constante no subitem 5.1.1.
            3. O endereço da unidade pode sofrer alteração em caso de mudança de sede da unidade, seja de forma definitiva ou provisória.
6. **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 permiti r a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permiti r 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 incontroversa 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 sítios 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 x N x 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 = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

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.

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 n.º 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 n. 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$2.400,00**, conforme justificado na Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação - ICVEC (Evento 0838192).
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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

			Previsão de execução orçamentária por ano
Tipo de Orçamento	**Item de despesa do planejamento orçamentário**	**Plano Interno**	exercício corrente **(R$)**
Ordinário	Serviço de capina/roçagem	IEF LIMPEZ	R$ 4.320,00

Registra-se, abaixo, imagem extraída do PCA de 2026:

83	5ºZE	Ordinário	CUSTEIO-33903978-5ºZE	-	R$ 4.320,00	CAPINA E ROÇAGEM EM JORDÃO	853-14044	Manter a área externa do Cartório Eleitoral limpa, acessível e organizada. A realização do serviço quinzenalmente manterá o mato sempre baixo, com aspecto de cuidado e zelo com o prédio.

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.

Carla Gomes Mendes Diniz

Responsável

Documento assinado eletronicamente por **Carla Gomes Mendes Diniz**, **Chefe de Cartório**, em 04/02/2026, às 10:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0838185** e o código CRC **8F180BD1**.