

Macapá, data da assinatura eletrônica.

Juiz JUCÉLIO NETO

Relator

Macapá - AP, 28 de julho de 2023.

JOAO DOS SANTOS SERRAO

Coordenadoria de Registro e Controle Processual

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL(12377) Nº 0600101-92.2023.6.03.0000

PROCESSO : 0600101-92.2023.6.03.0000 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (Macapá - AP)

RELATOR : Juiz de Direito 1

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

INTERESSADO : DILFRAN BELLO DA COSTA

INTERESSADO : MARIA IVONEIDE OLIVEIRA CHAGAS

INTERESSADO : PARTIDO SOCIAL CRISTAO - PSC/AP

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

SECRETARIA JUDICIÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (12377) - Processo nº 0600101-92.2023.6.03.0000 - Macapá - AMAPÁ

RELATOR: PAULO CESAR DO VALE MADEIRA

INTERESSADO: PARTIDO SOCIAL CRISTAO - PSC/AP, DILFRAN BELLO DA COSTA, MARIA IVONEIDE OLIVEIRA CHAGAS

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº 324/2023

Em cumprimento ao Despacho exarada(o) pelo Exmo. Sr. Relator, Juiz PAULO CESAR DO VALE MADEIRA em 20/07/2023, INTIMO o PARTIDO SOCIAL CRISTÃO - PSC/AP, na pessoa de MARCO JOEVANO SOARES RIBAS, Presidente do PODEMOS, partido incorporador do PSL, para manifestar-se no prazo de 20 (vinte) dias (art. 35, §§ 2º e 3º da Res. TSE nº 23.604/219), manifestar-se sobre o teor da análise inicial, procedida pelo órgão técnico.

O acesso ao inteiro teor dos autos digitais está disponível no endereço eletrônico: www.tre-ap.jus.br, na aba PJE.

Lena Márcia Borges de Souza Mendes

Secretária Judiciária e/e

A Sua Senhoria o Senhor,

MARCO JOEVANO SOARES RIBAS

Presidente do PODEMOS (incorporador do PARTIDO SOCIAL CRISTÃO - PSC/AP)

Endereço: Rua VICTA MOTA DIAS, 103, JARDIM MARCO ZERO - Macapá - AP - CEP: 68903-325

Telefone: 98132-4060

ATOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

TERMOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA Nº 9 / 2023

Termo de Dispensa nº 9 / 2023

P.A. nº 0000123-61.2023.6.03.8000

Objeto: CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS DE LAVANDERIA (Lavar e passar TOGAS, LENÇÓIS, FRONHAS, TOALHAS, CORTINAS E BIOMBO, bem como lavagem e secagem de TAPETES) visando atender às necessidades da Justiça Eleitoral do Amapá, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (a)	PREÇO UNITÁRIO (b)	PREÇO TOTAL (axb)
1	Togas grandes (juízes-membros)	15	R\$ 27,93	R\$ 418,95
2	Pelerine - Togas pequenas (servidores)	20	R\$ 9,00	R\$ 180,00
3	Lençóis - solteiro (serviço médico)	04	R\$ 8,00	R\$ 32,00
4	Fronhas (serviço médico)	04	R\$ 3,00	R\$ 12,00
5	Toalhas de mesa (presidência /corregedoria)	04	R\$ 9,00	R\$ 36,00
6	Toalhas de rosto (serviço médico)	06	R\$ 3,00	R\$ 18,00
7	Cortina grande - 2,90 x 2,40m (serviço médico)	03	R\$ 30,00	R\$ 90,00
8	Cortina pequena - 1,90m x 0,70m (serviço médico)	01	R\$ 15,00	R\$ 15,00
9	Biombo - 1,37m x 0,70m (serviço médico)	03	R\$ 10,00	R\$ 30,00
10	Tapetes - 2m x 3m - 23Kg	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
11	Tapetes - 2,5m x 3,5m - 32Kg	04	R\$ 150,00	R\$ 600,00
Total por lavagem				R\$ 2.151,95
Total estimado para até 03 (três) lavagens por ano				R\$ 6.455,85
Valor total estimado para 02 (dois) anos				RS 12.911,70

Valor Total: R\$ 12.911,70 (doze mil e novecentos e onze reais e setenta centavos), por 2 (dois) anos, sendo R\$ 6.455,85 por ano, com até 3 (três) lavagens por ano no valor de R\$ 2.151,95, cada lavagem.

Favorecido: V. M. PINHEIRO DO ROSÁRIO ME

CNPJ: 08.594.909/0001-27

Fundamento: art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21.

JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade e o interesse da Administração na aquisição de material de consumo, conforme Termo de Referência (0739119);

Considerando as obrigações assumidas pela favorecida na proposta (0732709);

Considerando a informação da COF, para custeio da despesa em tela, (0737614);

Considerando que a empresa concorda com o fornecimento do material em questão;

Considerando as certidões de regularidade perante o FGTS, INSS e CNDT (0737135 a 0737230);

Considerando que o enquadramento da despesa está no limite dispensável de licitação, reconheço a Dispensa de Licitação, com fulcro nos termos do art. 75, inciso II, § 3º da Lei nº 14.133/21 e demais alterações.

Observando a vedação à contratação em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de todos os respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidores investidos em cargo de direção e de assessoramento, a teor do artigo 2º, inciso V, da Resolução CNJ nº 7;

Posto isso, tendo em vista a necessidade efetiva da aquisição, reconheço a presente Dispensa de Licitação, com fulcro nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21. Portanto, submeto à apreciação superior, para fins de autorização conforme exigência do artigo 72, inciso VIII, da Lei 14.133/2021.

Secretaria de Administração e Orçamento

AUTORIZO a presente dispensa de licitação, devendo ser divulgada e mantida à disposição do público no site TSE TRANSPARÊNCIA e no *D.J.E.*, em observância ao disposto no Parágrafo Único, do artigo 72, da Lei nº 14.133/21.

Considerando a inexigibilidade de licitação pela inviabilidade de competição, capitulada no art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021, submeto à apreciação de Vossa Excelência, para fins de autorização e posterior publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como condição da eficácia dos atos, conforme preceitua o art. 94, II da Lei 14.133/2021, ou, em caso de impossibilidade técnica, na Imprensa Oficial, na forma do artigo 26, da Lei nº 8.666/1993.

ANEXO I DO TERMO DE DISPENSA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0000123-61.2023.6.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO de SERVIÇOS DE LAVANDERIA (Lavar e passar TOGAS, LENÇÓIS, FRONHAS, TOALHAS, CORTINAS E BIOMBO, bem como lavagem e secagem de TAPETES) visando atender as necessidades da Justiça Eleitoral do Amapá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA (a)	PREÇO UNITÁRIO (b)	PREÇO TOTAL (axb)
1	Togas grandes (juízes-membros)	15	R\$ 27,93	R\$ 418,95
2	Pelerine - Togas pequenas (servidores)	20	R\$ 9,00	R\$ 180,00
3	Lençóis - solteiro (serviço médico)	04	R\$ 8,00	R\$ 32,00
4	Fronhas (serviço médico)	04	R\$ 3,00	R\$ 12,00
5	Toalhas de mesa (presidência /corregedoria)	04	R\$ 9,00	R\$ 36,00
6	Toalhas de rosto (serviço médico)	06	R\$ 3,00	R\$ 18,00
7	Cortina grande - 2,90 x 2,40m (serviço médico)	03	R\$ 30,00	R\$ 90,00
8	Cortina pequena - 1,90m x 0,70m (serviço médico)	01	R\$ 15,00	R\$ 15,00
9	Biombo - 1,37m x 0,70m (serviço médico)	03	R\$ 10,00	R\$ 30,00
10	Tapetes - 2m x 3m - 23Kg	06	R\$ 120,00	R\$ 720,00
11	Tapetes - 2,5m x 3,5m - 32Kg	04	R\$ 150,00	R\$ 600,00
Total por lavagem				R\$ 2.151,95
Total estimado para até 03 (três) lavagens por ano				R\$ 6.455,85
Valor total estimado para 02 (dois) anos				RS 12.911,70

1.2 O quantitativo acima é uma estimativa e poderá ser flexibilizado de acordo com a demanda, desde que respeitado o valor global do contrato, sem necessidade de apostila ou aditivo, estando o contratante obrigado ao pagamento relativo apenas aos serviços efetivamente demandados.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 2 (dois) anos, contados da data de assinatura do contrato, com eficácia a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por igual período até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serão contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes desta administração, sendo a vigência plurianual mais adequada, visando manter a vantajosidade dos preços propostos.

1.6. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 6.455,85 (seis mil quatrocentos e cinquenta cinco reais e oitenta cinco centavos), portanto, para 2 (dois) anos o estimado será de R\$ 12.911,70 (doze mil e novecentos e onze reais e setenta centavos), conforme custos unitários expostos na tabela acima.

2. DO REAJUSTE DE PREÇOS

2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

2.3. A periodicidade anual de que trata o subitem 2.2 será contada a partir data do orçamento a que a proposta se referir;

2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.5. 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).

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. O contratado poderá desobrigar o contratante de promover o reajuste anual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 - A empresa deverá efetuar os serviços utilizando-se de mão de obra e de insumos próprios.

4.2 - Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada em serviços de lavagem e secagem de roupas;

4.3 - A lavagem/secagem dos materiais ocorrerá de acordo com a demanda do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Atentar para que as embalagens dos produtos utilizados na manutenção sejam descartadas adequadamente, de forma que não venham agredir o meio ambiente, contaminando o solo e, por conseguinte, mananciais. Isso quando os materiais não se enquadrarem e/ou não possibilitarem o descarte de forma reversa.
- b) Optar por produtos que tenham requisitos adicionais para promoção do desenvolvimento nacional sustentável, principalmente, por produtos biodegradáveis, e que não contenham gases que agredam a natureza.
- c) O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n° 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.
- d) Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012 e demais).
- e) A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão do baixo valor estimado da contratação.

6. VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 19:00 horas, com agendamento prévio junto à Coordenadoria de Serviços Gerais (96) 3198-7521.

6.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, que deverá dispor de lavanderia, transporte, equipamentos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com a rotina de trabalho.

7.2 O prazo para conclusão dos serviços fica condicionado à extensão ou natureza do serviço, não devendo exceder a 96 horas, priorizando o período eleitoral (compreendido entre o dia 05 de julho a 31 de outubro em ano de realização de eleições).

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

8.2 Fornecer ao contratado todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

8.3 A entrega e o recebimento das roupas serão feitos na empresa da contratada, por pessoa designada pela Coordenadoria de Sessões Plenárias e/ou SEJUD, que emitirá cautela de entrega, discriminando a quantidade de peças e as anormalidades, se por ventura existirem em cada peça (peças rasgadas, queimadas ou descosturadas);

8.4 Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, devendo o responsável pela fiscalização observar na íntegra os procedimentos descritos no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor do serviço, no máximo em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua apresentação, através de depósito em conta corrente da contratada, desde que apresentadas a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, devendo a execução dos serviços ser atestada pela fiscal do contrato ou seu substituto.

8.6 Responsabilizar-se pela entrega e recebimento das peças (roupas).

8.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.11. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

8.12. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.13 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.14.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com as normas legais pertinentes, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

9.2 Dispor de lavanderia, transporte, equipamentos e pessoal necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com a rotina de trabalho.

9.3 Oferecer independentemente de quaisquer situações, plena garantia dos serviços prestados durante a validade do contrato.

9.4 Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega das peças, assumindo todo e qualquer ônus decorrentes de eventuais danos ou prejuízos causados ao contratante em razão de sua culpa ou dolo.

9.5 O prazo para conclusão dos serviços de lavanderia fica condicionado à extensão ou natureza do serviço, não devendo exceder a 96 horas, priorizando o período eleitoral (compreendido entre o dia 05 de julho a 31 de outubro em ano de realização de eleições).

9.6 Apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, Nota Fiscal fatura, discriminando os serviços prestados.

9.7 Responsabilizar-se por taxas, emolumentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e seguros de acidentes pessoais de seus empregados, resultantes da execução do contrato.

9.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais emprestados.

9.9 Aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação em vigor.

9.10 Assinar junto com o contrato, o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo I), apresentando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação pelo fiscal;

9.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações do contrato;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelos contraentes, 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.1.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

ITEM	COMPETÊNCIA MÊS/ANO. A nota fiscal emitida a partir do 1º dia útil do mês seguinte à prestação do serviço será instruída com documentos comprobatórios do mês anterior (ex. NF de fevereiro, emitida em março, e comprovantes referentes ao mês de janeiro)					
I	NOTAS FISCAIS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO S E APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	O CNPJ da contratada contido na NF é o mesmo que consta no contrato?					
3	A competência é a do mês de análise?					
4	O tomador é o TRE/AP?					
5	A descrição do serviço corresponde com o objeto do contrato?					
6	O número da chave de acesso da NF confirma a autenticidade do documento?					
II	ORDEM DE SERVIÇO / EXECUÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO S E APLICA	OBSERVAÇÃO

1	Houve emissão e entrega de ordem de serviço - OS?					
2	O serviço foi executado / material entregue no prazo definido na OS?					
3	O serviço foi executado / material entregue na quantidade definida na OS?					
4	O serviço foi executado / material entregue com as características especificadas no edital e no contrato?					
5	Há garantia contratual vigente?					
III	CERTIDÕES DE REGULARIDADE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO S E APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Consta certidão de regularidade com o FGTS?					
2	Consta certidão de regularidade trabalhista - CNDT?					
3	Consta certidão de regularidade com tributos federais?					
4	Consta certidão de regularidade com tributos estaduais?					
5	Consta certidão de regularidade com tributos municipais?					
IV	OUTRAS OCORRÊNCIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO S E APLICA	OBSERVAÇÃO
1	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
2	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					

10.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

10.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a fiel execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº _____ / Contratada: _____ / MÊS: ____/ANO: _____	
-------	--	--

	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO S E APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Mantém canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato					
2	Apresenta as certidões de regularidade fiscal exigidas no contrato (FGTS, Previdência Social, CNDT)					
3	Realiza as entregas de serviço /material no prazo definido na ordem de serviço - OS					
4	Realiza as entregas de serviço / material na quantidade definida na OS					
5	Realiza as correções de serviço / material no prazo contratual ou em prazo considerado razoável pela fiscalização					
6	Outros					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO S E APLICA	
7	Mantém a prestação do serviço / material disponível durante toda a vigência do contrato					
8	Atende / responde às convocações da fiscalização quando demandado					
9	Outros					
10	Outros					
	TOTAL					
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO S E APLICA	
11	Outros					
	TOTAL					

10.2.3.2 A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.

10.2.3.3 Dentre os itens relacionados no tópico 16.1, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item marcado como NÃO SE APLICA será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO SE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

10.2.3.4. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.

10.2.3.5. O item 11 do tópico 9.2.3.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.

10.2.3.6. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.

10.2.3.7. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

10.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.4.1. não produziu os resultados acordados;

10.2.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

10.3. DO RECEBIMENTO

10.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, contados da entrega, conforme disposto no item 8.11 da cláusula Sétima, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos fiscais do serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

10.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

10.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser-corrigidos /refeitos/substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

10.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

11. DO PAGAMENTO

11.1. PREÇO

11.1.1. O valor total estimado da contratação (2 anos) é de R\$ 12.911,70 (doze mil e novecentos e onze reais e setenta reais).

11.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

11.2. FORMA DE PAGAMENTO

11.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

11.3. PRAZO DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 dias, contados do recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura.

11.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3.3. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data de vencimento do pagamento e o efetivo adimplemento da obrigação será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Contrato.

11.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

11.4.3.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

11.4.3.2. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.4.3.3. 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.

11.4.3.4. 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.

11.4.3.5. 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.

11.4.3.6. 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.

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

11.4.3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.3.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e

d) Lista de Inidôneos ou Consulta Consolidada - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.13. Habilitação Jurídica:

12.13.1 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;

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

12.13.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.13.5 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;

12.13.6 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.13.8 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 tem sede a matriz;

12.13.9 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 1971.

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

12.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista

1.14.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.14.2. prova inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.14.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.14.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.14.6. 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.

12.14.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.14.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.14.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.14.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 12.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - d.1.1) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - d.2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10% a 25% do valor do Contrato .
 - d.3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 26% a 30% do valor do Contrato.
 - d.4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.
 - d.5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 19% do valor do item/fatura/parcela inadimplida.

d.6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 6% a 9% do valor do item/fatura/parcela inadimplida, ressalvadas as seguintes infrações para as quais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas seguintes tabelas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA - VALOR DO ITEM/FATURA/PARCELA INADIMPLIDA
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela - Multa (Grau X Correspondência - Valor do item/fatura/parcela inadimplida)

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
2	Destruir ou danificar documentos/equipamentos/instalações do CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus agentes.	5 (culpa) 6 (dolo)	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano.
3	Infringir a Política de Segurança da Informação do TRE-AP e suas normas correlatas (Resolução TREAP nº 570/2022 ou Resolução TRE-AP nº 571/2022, que dispõe sobre a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, e suas normas correlatas, ou Descumprir as obrigações contidas no item 16 do Termo de Referência.	5	Por ocorrência.
4	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	6	Por ocorrência.
5	Causar atraso ou embaraço na execução do serviço	5	Por dia, limitado a 30% do valor mensal do serviço e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

6	Reincidir em atos penalizados com advertência.	4	Por ocorrência.
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
7	Apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato até o décimo oitavo dia do mês subsequente ao da prestação do serviço.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
8	Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;	3	Por ocorrência.
9	Apresentar os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização para sanar as inconsistências ou dúvidas.	2	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
10	Fornecer em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, endereço da matriz, filial ou escritório, indicação de preposto, bem como número de telefone comercial fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo manter os dados atualizados.	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias.
11	Manter as condições de habilitação durante a contratação.	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
12	Deixar de pagar ou pagar em atraso os colaboradores que executam os serviços objeto do contrato	6	Por ocorrência.

Tabela - Multa (Grau X Incidência)

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

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

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. 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, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) 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) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.11. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. 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 14.133/21](#).

13.13. 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 de abril de 2022](#).

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O Contrato poderá ser extinto em quaisquer das hipóteses dispostas no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei (nº 14.133/21).

14.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.2.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Coordenadoria de Serviços Gerais;

Exercício 2023 - Despesa agregada - Serviços de lavagens de roupas e assemelhados.

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

16. DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei 13.709/2018)

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

16.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

16.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

16.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou

ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá

Eu, _____, inscrito(a) sob RG nº _____ e CPF nº _____, representante da empresa _____, estabelecida no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF com o nº _____, em razão da execução das atividades previstas do Contrato TRE/AP nº _____, firmo o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE, mediante as estipulações consignadas neste instrumento:

1. O subscritor declara expressamente por este ato, ter conhecimento e ciência:

1.1. Da Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 570/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.2. Da Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRE-AP, constante da Resolução TRE-AP nº 571/2022, disponível em <https://www.tre-ap.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/governanca-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/politicas-normas-e-processos>, podendo ser solicitada à Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) ou de Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE/AP, em caso de indisponibilidade técnica pela internet, assumindo inteira responsabilidade em dar ciência da norma a seu(s) colaborador(es) e prezar pelo cumprimento da mesma, no que couber;

1.3. De que todos os acessos efetuados, trabalhos desenvolvidos, informações manipuladas, arquivos, conteúdos, conexões, acesso remoto, mensagens eletrônicas e acesso à internet, podem ser verificados e auditados pelos colaboradores efetivos do TRE-AP com atribuição para tal, a qualquer momento, independente de aviso prévio, podendo ainda revogar as autorizações que lhe tenham sido concedidas;

1.4. De que todos os ambientes físicos e lógicos do TRE-AP são monitorados para garantir a proteção e guarda das informações e dos Recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

1.5. De que não deve publicar ou divulgar, por quaisquer meio, segredos ou informações sigilosas que forem acessadas, obtidas ou geradas em decorrência do exercício do cargo ou dos serviços contratados, sem permissão prévia e por escrito do TRE-AP, sendo obrigado a ressarcir as perdas e danos experimentados pelo TRE-AP, sem prejuízo das penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei. Esse compromisso permanecerá inclusive após o término ou rescisão do vínculo;

1.6. De que quaisquer violações à Política de Segurança, Normas e procedimentos correlatos são passíveis de penalidades administrativas, sem prejuízo de ações legais cabíveis.

2. Este Termo tem natureza irrevogável e irretratável, vigorando a partir da data de sua assinatura. E por estar de acordo com o inteiro teor deste Termo, o assina nesta data, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].