



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de Organismo de Verificação (OV), acreditado pelo INMETRO, para prestação de serviços de verificação independente dos Inventários de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), relativos aos anos-base de 2025 a 2027, em conformidade com os requisitos do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), das normas ABNT NBR ISO 14064 e ABNT NBR ISO 14065 e demais requisitos aplicáveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE VERIFICAÇÃO ANUAL	QUANTIDADE TOTAL DE VERIFICAÇÕES	CATSER	UNID
01	Contratação de Organismo de Verificação (OV) acreditado pelo INMETRO para a realização de verificação do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, anos referência 2025 a 2027, e emissão de declaração de verificação de GEE consoante os requisitos estabelecidos no Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) e ISO ABNT 14064 e 14065	1	3		Unid

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a credibilidade, a confiabilidade, a transparência e a integridade técnica dos Inventários de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) elaborados pelo TRE-AC, por meio de verificação independente realizada por organismo acreditado, possibilitando a identificação de eventuais inconsistências nos dados, metodologias, premissas e cálculos adotados.

2.2 A verificação independente constitui etapa fundamental da gestão das emissões de GEE, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade das informações reportadas, para a rastreabilidade das informações e das evidências que as suportam e para a demonstração da conformidade com os requisitos do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) e das normas técnicas aplicáveis.

2.3 A contratação também se mostra necessária para conferir maior robustez e confiabilidade aos resultados alcançados pelo TRE-AC em suas ações de descarbonização, subsidiando o monitoramento das metas institucionais de redução de emissões e fortalecendo a transparência das informações ambientais divulgadas pela instituição

2.4 O objeto da contratação encontra-se previsto no [Plano de Ações do PLS](#), eixo descarbonização, bem como no [Plano de Descarbonização](#), metas 6 e 10, e no Plano de Contratações Anual, item 88 (0860607).

2.5 A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes.

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

3.1 A contratada deverá ser Organismo de Verificação (OV) acreditado pelo INMETRO e realizar a verificação do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do TRE-AC em conformidade com as Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), bem como com as normas ABNT NBR ISO 14064 e ABNT NBR ISO 14065. Os serviços deverão observar os seguintes requisitos técnicos:

Especificações técnicas da verificação	
Anos inventariados	2025 a 2027
Critérios de	Metodologia do Programa

Verificação	Brasileiro GHG Protocol.
Nível de confiança pretendido	Razoável
Limites organizacionais (Abordagens)	Controle Operacional
Escopos abrangidos por Categoria	Escopo 1: Principais Categorias: Combustão estacionária, Combustão móvel, Emissões fugitivas, Efluentes.
	Escopo 2: Principal Categoria: Energia elétrica (localização).
	Escopo 3: Principais Categorias: Transporte e distribuição upstream, Resíduos sólidos da operação; Efluentes gerados na operação; Viagens a negócios e Emissões casa-trabalho.
Link da página de Gestão Socioambiental do TRE/AC, onde estão disponíveis os inventários de Gases de Efeito Estufa	https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/agenda-ambiental

3.1.1 O Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) objeto da verificação compreende as emissões decorrentes das atividades desenvolvidas em todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do TRE-AC, observados os limites organizacionais adotados no inventário.

3.2 Para a consecução do objeto, a contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Análise do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa e da documentação técnica que o compõe;
- Auditoria das planilhas de cálculo e das metodologias utilizadas para quantificação das emissões de GEE;
- Avaliação de conformidade do inventário com a metodologia GHG Protocol;
- Análise das evidências, registros e documentos que compõem a base de dados utilizada na elaboração do inventário;
- Realização de visita técnica presencial às instalações inventariadas localizadas em Rio Branco/AC durante a primeira verificação realizada no âmbito da contratação;
- Identificação e registro de eventuais não conformidades, inconsistências, omissões ou oportunidades de melhoria;
- Apresentação de recomendações para tratamento das não conformidades eventualmente identificadas;
- Realização dos procedimentos de revisão técnica independente previstos nas Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol.

3.3 Como resultado da execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os seguintes produtos:

- Relatório de Verificação contendo, no mínimo, o escopo da verificação, os procedimentos realizados, as constatações, as eventuais não conformidades identificadas, as recomendações emitidas e a conclusão da verificação;
- Declaração de Verificação do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), emitida em conformidade com as Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), em formato digital acessível para leitores de tela e apta para eventual submissão ao Registro Público de Emissões;

3.4 A execução dos serviços deverá observar os requisitos do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), suas Especificações de Verificação, as normas ABNT NBR ISO 14064 (partes aplicáveis) e ABNT NBR ISO 14065, bem como os requisitos de acreditação do INMETRO e demais normativos aplicáveis à matéria.

3.4.1 Aplicam-se, ainda, as disposições da Resolução CNJ nº 400/2021, da Resolução CNJ nº 594/2024 e da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto caracteriza-se como serviço comum, não continuado e contratado por escopo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Em observância às diretrizes de sustentabilidade previstas na Resolução CNJ nº 400/2021, na Resolução CNJ nº 594/2024 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, adotado pelo TRE-AC, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.2.1 Os relatórios, declarações, comunicações e demais documentos produzidos no âmbito da contratação deverão ser fornecidos em meio eletrônico, em formato acessível para leitores de tela, reduzindo a utilização de papel e outros insumos.

4.2.2 A contratada deverá adotar, na execução dos serviços, práticas que promovam o uso racional de recursos e a redução da geração de resíduos, sempre que compatíveis com a natureza do objeto.

4.2.3 A contratada não poderá utilizar mão de obra em condições análogas à escravidão ou trabalho infantil, ressalvada a contratação de aprendizes nos termos da legislação vigente.

4.3 A execução do objeto deverá ser realizada por Organismo de Verificação (OV) acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), mantendo-se válida a respectiva acreditação durante toda a vigência contratual.

4.4 A contratada deverá observar os requisitos estabelecidos nas Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), nas normas ABNT NBR ISO 14064 e ABNT NBR ISO 14065 e nos demais normativos aplicáveis.

4.5 A verificação deverá ser conduzida com nível de confiança razoável e considerar os limites organizacionais definidos pela abordagem de controle operacional, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

4.6 A contratada deverá atuar com independência, imparcialidade e ausência de conflito de interesses em relação ao inventário objeto da verificação.

4.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.9 A contratada deverá resguardar o sigilo das informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1.1 O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2028.

5.2 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.2.1 A execução do objeto compreenderá a realização de 3 (três) verificações independentes dos Inventários de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) do TRE-AC, referentes aos anos-base de 2025, 2026 e 2027.

5.2.2 A execução de cada verificação será iniciada após a conclusão do respectivo Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) e a disponibilização, pela contratante, do inventário, das planilhas de cálculo, dos registros, das evidências e das demais informações necessárias à realização dos serviços.

5.2.2.1 A contratante enviará os documentos relacionados acima através do *email* informado pela contratada na proposta apresentada na dispensa da licitação.

5.2.2.2 A contratada deverá acusar o recebimento da documentação encaminhada pela contratante e comunicar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, eventual insuficiência de informações ou necessidade de complementação para a adequada execução dos serviços.

5.2.3 O prazo para conclusão dos serviços e entrega dos documentos previstos neste Termo de Referência será de até 90 (noventa) dias corridos, contados da disponibilização, pela contratante, de todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços.

5.2.3.1 Cronograma de execução, recebimento e pagamento

Etapa/atividade	Marco inicial	Prazo	Referência no TR
Disponibilização do Inventário de GEE e da documentação necessária à contratada	Conclusão do respectivo Inventário de GEE	Marco inicial da verificação	5.2.2
Acusação de recebimento da documentação e comunicação de eventual insuficiência de informações ou necessidade de complementação	Recebimento da documentação encaminhada pela contratante	Até 5 (cinco) dias úteis	5.2.2.2
Execução dos serviços e entrega dos documentos previstos neste Termo de Referência	Disponibilização, pela contratante, de todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços	Até 90 (noventa) dias corridos	5.2.3
Recebimento provisório	Entrega do Relatório de Verificação e da Declaração de Verificação	Até 5 (cinco) dias	7.2.1
Recebimento definitivo	Recebimento provisório	Até 5 (cinco) dias	7.2.3
Liquidação da despesa	Recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente	10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período	7.3.1

Pagamento	Finalização da liquidação da despesa	Até 10 (dez) dias úteis	7.4.1
-----------	--------------------------------------	-------------------------	-------

5.2.3.2 Os prazos estabelecidos no cronograma serão aplicados a cada um dos 3 (três) ciclos de verificação previstos neste Termo de Referência.

5.2.3.3 Os documentos previstos neste Termo de Referência serão entregues através do *email*: **assai@tre-ac.jus.br**.

5.2.4 A visita técnica presencial às instalações inventariadas localizadas em Rio Branco/AC será obrigatória para a primeira verificação realizada no âmbito da contratação.

5.2.5 Para as verificações subsequentes, a realização de visita técnica presencial ocorrerá quando considerada necessária pela contratada para atendimento aos requisitos das Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), observada a materialidade das alterações ocorridas e os riscos identificados no processo de verificação, devendo tal decisão ser comunicada previamente à fiscalização contratual.

5.2.6 Caso sejam identificadas não conformidades, inconsistências ou insuficiência de evidências durante o processo de verificação, a contratante poderá promover correções ou complementações no inventário e na documentação que o subsidia, cabendo à contratada realizar as análises complementares necessárias após a disponibilização das informações revisadas ou complementares, observados os requisitos das Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG).

5.2.7 Após a entrega dos produtos, a contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos relativos aos serviços executados e aos documentos emitidos, quando solicitados pela contratante.

5.3 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1 Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante análise do Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), das planilhas de cálculo, dos registros, das evidências e dos demais documentos disponibilizados pela contratante.

5.3.2 Sem prejuízo de o inventário abranger todas as unidades contempladas nos respectivos limites organizacionais, a visita técnica presencial obrigatória prevista no item 5.1.4 será realizada nas instalações inventariadas do TRE-AC localizadas em Rio Branco/AC, compreendendo a sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, a Central de Atendimento ao Eleitor (CAE) e o Depósito de Urnas.

5.3.3 As visitas técnicas presenciais eventualmente necessárias para as verificações subsequentes, nos termos do item 5.1.5, serão realizadas nas instalações inventariadas indicadas pela contratada, mediante prévia comunicação à fiscalização contratual.

5.4 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1 Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar a execução integral do objeto, compreendendo as 3 (três) verificações previstas neste Termo de Referência.

5.4.2 A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados à realização da visita técnica presencial obrigatória prevista no item 5.1.4.

5.4.3 Eventuais visitas técnicas adicionais consideradas necessárias pela contratada para atendimento aos requisitos das Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) não ensejarão pagamento adicional.

5.5 DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.5.1 Em razão da natureza comum do objeto, não se aplica garantia contratual específica aos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos produtos entregues e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.6.1 Disponibilizar à contratada, em cada ciclo de verificação, o Inventário de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), as planilhas de cálculo, os registros, as evidências e as demais informações necessárias à execução dos serviços.

5.6.2 Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.6.3 Assegurar o acesso da equipe da contratada às instalações e aos documentos necessários à realização da visita técnica presencial prevista neste Termo de Referência.

5.6.4 Reunir-se com a contratada, quando necessário, para tratar de questões relacionadas à execução dos serviços.

5.6.5 Analisar os documentos e resultados apresentados pela contratada, promovendo o recebimento dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência.

5.6.6 Recusar os documentos e resultados apresentados pela contratada quando constatado o descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.6.7 Efetuar o pagamento devido após o recebimento definitivo dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.7.1 Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, nas Especificações de Verificação do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG) e nos demais normativos aplicáveis.

5.7.2 Manter, durante toda a vigência contratual, a acreditação junto ao INMETRO para realização da verificação de Inventários de Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE), comunicando imediatamente à contratante qualquer alteração que possa afetar essa condição.

5.7.3 Realizar a verificação do inventário de emissões de GEE em conformidade com os requisitos do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG), aplicando procedimentos destinados a avaliar a consistência, rastreabilidade e confiabilidade das informações analisadas.

5.7.4 Executar os procedimentos de verificação apropriados e suficientes ao atendimento do nível de confiança estabelecido neste Termo de Referência.

5.7.5 Designar equipe técnica qualificada para a execução dos serviços, bem como preposto para interlocução com a contratante.

5.7.6 Acusar o recebimento da documentação encaminhada pela contratante e comunicar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, eventual insuficiência de informações ou necessidade de complementação para a adequada execução dos serviços.

5.7.7 Informar tempestivamente à contratante eventuais não conformidades, inconsistências, insuficiência de evidências ou oportunidades de melhoria identificadas durante o processo de verificação.

5.7.8 Realizar análises complementares decorrentes de revisões ou ajustes efetuados pela contratante no inventário.

5.7.9 Entregar, nos prazos estabelecidos, o Relatório de Verificação e a Declaração de Verificação previstos neste Termo de Referência.

5.7.10 Prestar esclarecimentos técnicos sobre os serviços executados e os documentos emitidos no âmbito da contratação, quando solicitados pela contratante, inclusive aqueles necessários para subsidiar eventual submissão do inventário ao Registro Público de Emissões do Programa Brasileiro GHG Protocol (PBGHG).

5.7.11 Atuar com independência, imparcialidade e ausência de conflito de interesses, comunicando imediatamente qualquer situação que possa comprometer a credibilidade da verificação.

5.7.12 Preservar o sigilo das informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

5.7.13 Cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.7.14 Comunicar tempestivamente à contratante qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

5.7.15 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelos serviços executados, respondendo pela qualidade dos documentos emitidos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

5.7.16 Responder pelos danos causados à contratante ou a terceiros decorrentes da execução contratual.

5.7.17 Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados a deslocamentos, diárias, hospedagens, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

5.7.18 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.7.19 Realizar a visita técnica presencial obrigatória prevista neste Termo de Referência e, quando necessário, outras visitas técnicas definidas pela contratada, em função dos requisitos do processo de verificação, mediante prévia comunicação à fiscalização contratual.

5.7.20 Observar a legislação aplicável e cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato, bem como as normas da contratante relativas ao acesso, à segurança e ao funcionamento de suas instalações, durante a execução dos serviços, especialmente por ocasião das visitas técnicas presenciais.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela contratante, que atuarão como gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação aplicável.

6.3 Compete à fiscalização do contrato:

I – acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

II – analisar os documentos e resultados apresentados pela contratada, especialmente o Relatório de Verificação e a Declaração de Verificação, quanto à sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

III – acompanhar a realização da visita técnica obrigatória e das demais visitas, quando realizadas;

IV – registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive eventuais falhas ou inconsistências;

V – solicitar à contratada a adoção de medidas corretivas em caso de falhas ou inconsistências identificadas na execução dos serviços.

6.4 Eventuais impropriedades ou descumprimentos identificados deverão ser comunicados à contratada, que deverá adotar as medidas corretivas no prazo estabelecido pela fiscalização, observado o princípio da razoabilidade.

6.5 As comunicações entre a contratante e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico.

6.6 A contratante poderá convocar representante da contratada para reuniões ou para adoção de providências necessárias à adequada execução dos serviços.

6.7 Após a formalização da contratação, poderá ser realizada reunião inicial entre a contratante e a contratada para alinhamento das condições de execução, das obrigações contratuais e dos procedimentos de fiscalização.

6.8 O gestor do contrato será responsável por:

I – coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

II – consolidar as informações relativas à execução contratual;

III – encaminhar as providências necessárias à formalização de ajustes contratuais, quando cabível;

IV – adotar as medidas necessárias à eventual apuração de responsabilidade em caso de descumprimento contratual.

6.9 O fiscal do contrato será responsável por:

I – acompanhar diretamente a execução dos serviços;

II – avaliar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – atestar a conformidade dos documentos e resultados apresentados pela contratada com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10 A fiscalização deverá verificar, no que couber, a adequada execução das atividades de verificação, especialmente quanto:

I – à evidência de realização da análise do inventário de emissões de GEE;

II – à descrição dos procedimentos de verificação adotados, incluindo análise de planilhas e metodologias;

III – à existência de manifestação técnica da contratada quanto à conformidade do inventário com os requisitos do PBGHG;

IV – à realização da visita técnica obrigatória;

V – à entrega do Relatório de Verificação;

VI – à emissão da Declaração de Verificação.

6.11 As atividades de acompanhamento e fiscalização subsidiarão o recebimento dos serviços, especialmente quanto à verificação da conformidade e da qualidade dos produtos entregues.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento à contratada será realizado conforme detalhado na tabela abaixo:

	ETAPA	PERCENTUAL DE PAGAMENTO
1	Entrega do Relatório de Verificação e da Declaração de Verificação referentes ao inventário de GEE de 2025	40%
2	Entrega do Relatório de Verificação e da Declaração de Verificação referentes ao inventário de GEE de 2026	30%
3	Entrega do Relatório de Verificação e da Declaração de Verificação referentes ao	30%

	inventário de GEE de 2027	
TOTAL		100%

7.1.1 Considerando a necessidade de realização de visita técnica no primeiro ano, conforme estabelecido neste Termo de Referência, o cronograma para 2025 prevê um percentual de pagamento superior aos exercícios subsequentes.

7.2 DO RECEBIMENTO

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante confirmação de recebimento do *email* da contratada que encaminhar a documentação. O prazo da disposição acima será contado da entrega do Relatório de Verificação e da Declaração de Verificação.

7.2.2 Durante o prazo de recebimento provisório, o fiscal analisará a conformidade do Relatório de Verificação e da Declaração de Verificação com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2.2.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, vícios, defeitos, incorreções ou inconsistências verificadas nos serviços executados, dentro do prazo estabelecido pelo fiscal. Não serão atestados os serviços até que sejam sanadas as eventuais pendências apontadas.

7.2.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.3.1 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;

7.2.3.2 Emitir Termo Circunstanciado/Nota técnica para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.3.3 Encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.2.4 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade técnica e profissional da contratada pela qualidade dos serviços executados e dos documentos emitidos.

7.3 DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1 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.

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1 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](#).

7.4.2 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

7.5 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.5.1.1 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.5.1.2 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.5.1.3 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

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

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

7.5.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.2 O valor estimado terá caráter público.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.2.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

8.2.2.2 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.

8.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4 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 VI I- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.3.2.1 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

8.3.2.2 O fornecedor em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

8.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 Comprovação da acreditação vigente junto ao INMETRO, conforme item 1.1 deste Termo de Referência.

8.4.2 Atestado de capacidade técnica operacional em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou a contento serviço compatível com o descrito neste Termo de Referência.

8.4.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a

contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.4.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.4.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.4.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter público.

9.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial. Considera-se como data da proposta o dia da abertura da licitação/dispensa eletrônica.

9.2.1 Independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.2.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início do último reajuste ocorrido.

9.2.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

9.2.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.2.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação será a especificada no contrato/nota de empenho.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Sanções: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

11.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2 Multa: de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, calculada sobre o valor correspondente à etapa inadimplida da contratação, ou sobre o valor global do contrato, quando o inadimplemento for total ou inviabilizar o objeto em sua totalidade, 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 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
10. Pena: multa de 15% a 30%.

11.1.3 Multa de Mora: Pelo atraso injustificado na execução do contrato, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente individualmente sobre o valor da respectiva etapa inadimplida, limitada ao teto máximo de 10% (dez por cento) do valor correspondente à mesma etapa, sem prejuízo da rescisão unilateral da contratação e da aplicação de outras sanções cabíveis.

11.1.3.1 Nas hipóteses em que as demais etapas do objeto já tiverem sido recebidas e pagas, a base de cálculo da multa moratória restringir-se-á estritamente ao valor correspondente à entrega em atraso.

11.1.4 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. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar 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.

11.1.5 Declaração de inidoneidade: 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), por qualquer das seguintes infrações administrativas:

1. Prestar 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

11.2 Se justificada será aplicada 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;
3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Capítulo 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](#)).

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

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1. 1. Natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2. 2. As peculiaridades do caso concreto;
- 3. 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4. 4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 5. 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

11.15 O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 11.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Renata Nogueira Colaça Pires	Beatriz Pacífico



Documento assinado eletronicamente por **RENATA NOGUEIRA COLAÇA, Técnico Judiciário**, em 08/09/2026, às 07:27, 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 **0905178** e o código CRC **D6EEACCA**.