



TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS Nº 0870398 / 2026 - PRESI/DG/CPC

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 Formação de registro de preços para eventual aquisição de água mineral, sem gás, envasada em garrações de plástico, com capacidade de 20 litros, vasilhames de plástico para água mineral, tipo garrafão, com capacidade de 20 litros, e gás de cozinha (GLP), em botijas de 13 kg a fim de atender às necessidades da Secretaria e das Zonas Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade Mínima Fornecida	Quantidade Máxima Fornecida	Valor unitário	Valor total
1	Água mineral sem gás, envasada em garrações de plástico transparente, com capacidade de 20 litros, com tampa e lacre de segurança, mediante troca de vasilhames, com entrega parcelada, data de envase não superior a 30 dias e garrações com prazo de validade não inferior a 180 dias.	445484	Unidade	10	600	R\$	R\$
2	Gás de cozinha (GLP) em botijas de 13 Kg, mediante troca de botijas, com entrega parcelada.		Unidade	1	47	R\$	R\$
3	Vasilhames de plástico para água mineral, tipo garrafão, com capacidade de 20 litros, compatível com a utilização em bebedouros de coluna, em bom estado de conservação, com entrega parcelada e prazo de validade mínimo de 12 meses.		Unidade	10	40	R\$	R\$

3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4 Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições contratuais, pelo prazo máximo de até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a natureza contínua do fornecimento.

5 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com renovação dos quantitativos inicialmente registrados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos foi realizada a partir de levantamento do quantitativo consumido no ano de 2023 a 2025, e tem por objetivo garantir o estoque a partir dos exercícios seguintes, uma vez que a Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

2 A referida fundamentação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme evento SEI nº 0857492, constante do Plano de Contratações Anual – Pleitos 2026, itens 13, 14 e 15.

4 DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços (art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021) para a contratação pretendida, as especificidades do objeto, bem como as quantidades máximas e mínimas de cada item, estão informadas na tabela do item 1.2.

2. A solução escolhida pela Administração, por ser a mais viável tecnicamente e economicamente, e devido às variações do consumo, que tendem a aumentar ou diminuir conforme a demanda do órgão, foi a contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP) por apresentar a flexibilidade adequada, atendendo às margens estabelecidas na resultante Ata de Registro de Preços (ARP).

3. A escolha pela aquisição mediante Sistema de Registro de Preços se adequa à hipótese apresentada no inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, pois o histórico de consumo do bem a ser adquirido apresenta continuidade no fornecimento para a sede e zonas eleitorais, no período dos últimos 12 meses.

4. A escolha pela aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, se adequa, também, ao inciso II do art. 3º do Decreto 11.462/23, uma vez que a entrega será realizada de forma parcelada, conforme as demandas reais do órgão ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5. Ademais, o Sistema de Registro de Preços é viável, visto que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme o inciso V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

6. Não há possibilidade de previsão de preços diferentes.

7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela.

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

1. A aquisição dos bens descritos no item 1.2 é essencial para atender às necessidades das unidades demandantes do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, de modo que a disponibilidade de materiais em quantidade adequada contribui para a continuidade das operações, evitando a interrupção dos fluxos de trabalho.

2. A solução contempla a aquisição de cargas de água mineral em galões de 20 (vinte) litros, vasilhames plásticos vazios de mesma capacidade e gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijas de 13 kg, com fornecimento sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

3. Considerando a sazonalidade da demanda, estima-se o consumo aproximado de 200 (duzentas) cargas de água mineral em anos não eleitorais e de até 400 (quatrocentas) cargas em anos eleitorais, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Para o gás GLP, estima-se o consumo entre 23 (vinte e três) e 28 (vinte e oito) botijas em anos não eleitorais, podendo alcançar até 33 (trinta e três) botijas em anos eleitorais, considerando o aumento da demanda e a ampliação do atendimento para unidades do interior.

5. A definição de quantitativos mínimos visa assegurar o atendimento inicial das demandas institucionais, enquanto os quantitativos máximos asseguram margem suficiente para cobertura de picos de consumo, especialmente no período eleitoral.
6. A quantidade mínima indicada no item 1.2 refere-se ao quantitativo mínimo por pedido (ordem de fornecimento), não se confundindo com a estimativa mínima de execução contratual ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.
7. Para fins de planejamento e conferência de previsibilidade ao contratado, a Administração estima a execução mínima de 100 (cem) cargas de água mineral e 20 (vinte) botijas de gás GLP ao longo da vigência da Ata.
8. Os quantitativos estimados no subitem anterior não configuram obrigação de contratação integral por parte da Administração, constituindo mera estimativa baseada no histórico de consumo e na previsão de demanda institucional.
9. A definição de quantitativos mínimos por pedido visa assegurar condições logísticas adequadas para o fornecimento, garantindo economicidade e eficiência na execução contratual.
10. A presente contratação possui caráter complementar à solução de fornecimento de água por meio de purificadores já implantados no órgão, destinando-se ao atendimento de demandas contingenciais, sazonais e operacionais específicas, especialmente no período eleitoral.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUSTENTABILIDADE

4.1 DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC

1. O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 consagra o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, anteriormente previsto no art. 3º da Lei nº 8.666/93. A Resolução CNJ nº 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, considerando aspectos ambientais, sociais, culturais e econômicos, com base nos respectivos Planos de Logística Sustentável – PLS.
2. Neste Tribunal, o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026 foi instituído por meio da Portaria TRE-AC nº 44/2022. Verifica-se que o plano estabelece metas relacionadas à ampliação das compras sustentáveis, incluindo indicadores específicos voltados à inserção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.
3. O art. 21 da Resolução CNJ nº 400/2021 dispõe que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar critérios de sustentabilidade, inclusive com base na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que trata da adoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas.
4. Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, adotado no âmbito do TRE-AC por meio da Portaria nº 324/2023.
 - 1 A contratada deverá orientar seus empregados quanto à prevenção de riscos e à adoção de práticas socioambientais, com foco na economia de energia e água, bem como na redução da geração de resíduos, devendo, para fins de comprovação, apresentar declaração de que adota tais práticas.
 - 2 A declaração apresentada será considerada suficiente para fins de habilitação e aceitação inicial, podendo, a critério da Administração, ser objeto de diligência para verificação de sua veracidade, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
 - 3 Alternativamente, a contratada poderá apresentar documentos comprobatórios, tais como plano de prevenção de riscos, plano de práticas ambientais, documentos que comprovem o descarte adequado de resíduos sólidos, ações de redução de consumo de energia, utilização de fontes de energia limpa, entre outros, hipótese em que tais documentos serão considerados suficientes para comprovação, dispensando a realização de diligências adicionais.
 - 4 Na execução do fornecimento, a contratada deverá priorizar o uso de materiais e processos que reduzam o impacto ambiental.
 - 5 A contratada deverá, sempre que possível, priorizar o emprego de mão de obra, materiais e insumos de origem local.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. A exigência de garantias pode ser um obstáculo para pequenas empresas que possuem recursos limitados. Dessa forma, eliminar essa exigência pode incentivar a participação de empresas de menor porte.
3. A ausência de exigência de garantia pode atrair um número maior de concorrentes, promovendo uma competição mais ampla e potencialmente resultando em propostas mais vantajosas para a administração pública.
4. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo aplicáveis as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, no que couber, especialmente quanto à garantia legal, vícios e defeitos dos produtos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. O prazo de entrega dos itens é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação do recebimento da nota de empenho ou da requisição de fornecimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.
2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente ao e-mail: seade@tre-ac.jus.br, com antecedência mínima de 3 (três) horas do término do prazo, apresentando justificativa fundamentada, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil.
- 3 Os bens deverão ser entregues na sede do TRE-AC e no Fórum Eleitoral de Rio Branco, nos seguintes endereços: na sede do TRE-AC na Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632, e no Fórum Eleitoral, localizado na Rua Ministro Miguel Ferrante, 303, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco - AC, CEP: 69.914-318, próximos à Justiça Federal, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta, fone: (68)3212-6257, e-mails: seade@tre-ac.jus.br.
- 4 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os produtos requisitados tenham sido entregues, ou entregues incorretamente, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.

5.2 CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

1. A Contratada fornecerá os produtos sempre que solicitado pelo Contratante, nos prazos indicados no subitem 5.1.1 deste Termo de Referência.

2. A entrega será de forma parcelada, conforme a necessidade, mediante Requisição de Fornecimento expedida:

1. Por **servidores do TRE-AC indicados pelo Gestor do Contrato**, de acordo com as necessidades destes, nas demandas envolvendo a Sede e o Fórum Eleitoral de Rio Branco.
2. A requisição ou ordem de fornecimento com protocolo SEI será encaminhada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional), podendo, excepcionalmente, ser realizada por outro meio hábil de comunicação célere, como contato telefônico, hipótese em que deverá ser posteriormente formalizada por meio eletrônico.
3. A requisição por meio de contato telefônico deverá, em regra, ser registrada e submetida à contratada via comunicação eletrônica, onde ficará registrado na comunicação eletrônica o nome do funcionário que registrou o pedido, a data, e a hora da ligação, sendo estes dados computados para o controle do prazo.
3. Deverá ser mantido registro mínimo das requisições realizadas, contendo data, hora, solicitante, meio de solicitação e confirmação de recebimento pela contratada, de forma a possibilitar o controle dos prazos contratuais e eventual apuração de descumprimentos.
4. O fornecimento ocorrerá durante o horário de expediente do Contratante, de segunda à sexta, de 07:00 às 14:00 horas e aos sábados, de 08:00 às 12:00h, conforme requisição, observados os endereços constantes no subitem 5.1.3. excepcionalmente se ocorrer necessidade em dia não úteis o fornecedor pode se reservar ao direito de apenas disponibilizar para retirada.
5. Os endereços das unidades podem sofrer alteração em caso de mudança de sede da unidade, seja de forma definitiva ou provisória.
6. A cada fornecimento realizado, a Contratada deverá emitir **RECIBO**, sem rasuras, contendo no mínimo:

1. nome, CNPJ da empresa;
2. data, local, endereço de entrega e quantidade entregue;
3. nome legível e assinatura do recebedor do produto.
4. O recebimento do produto poderá ser efetuado por servidor ou por colaboradores terceirizados autorizados pelo Contratante, mediante assinatura no recibo correspondente.

7. No ato do recebimento, deverá ser verificada a conformidade dos produtos quanto à quantidade, marca, data de envase, validade, integridade das embalagens e demais especificações previstas neste Termo de Referência.

1. Água mineral 20 litros: As embalagens plásticas com amassamentos, rachaduras, ranhuras, remendos, deformações internas e externas do gargalo, com alterações de odor e cor, com vencimento do vasilhame com no mínimo de 180 dias dentre outras alterações que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária da água mineral natural ou da água natural devendo ser imediatamente rejeitadas e substituídas pela contratada, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a Administração.

2. Gás de Cozinha - GLP: Os recipientes transportáveis de GLP cheios devem conter lacre de inviolabilidade da válvula de fluxo que informe a marca do distribuidor responsável pela comercialização do produto e rótulo do distribuidor de GLP, e, ainda:

1. Inscrição em alto-relevo com a marca da distribuidora;
2. Rótulo com instruções de uso, nome e telefone da distribuidora.
3. Nos recipientes requalificados, há uma data de validade impressa numa espécie de “ferradura”, colocada em torno da válvula. Nessa “ferradura”, a data deve corresponder ao ano atual ou posterior.
 1. Se a data for de ano anterior, não será aceita a botija, pois a validade está vencida;
 2. Se o botijão não possuir nenhuma “ferradura”, será verificado o ano de fabricação (em alto-relevo na parte de cima, veja figura), sendo que segundo a ANP a idade do botijão não pode ultrapassar os 15 anos. Fonte: <http://www.anp.gov.br/images/publicacoes/cartilhas/GLP-10-orientacoes-Nov2017.pdf>.

8. O recebimento do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

5.3 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. O prazo de garantia dos bens observará as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantias adicionais eventualmente ofertadas pela contratada.

5.4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no ajuste.
12. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a entrega do material.
13. Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, bem como atestar as Notas Fiscais, por meio da titular da Seção de Administração do Edifício (SEADE).
14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for caso.

15. Analisar e responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 60 (sessenta) dias, observados os requisitos legais.

5.5 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
7. Substituir os bens não aprovados pela fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.
8. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
9. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus colaboradores ou prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
11. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante.
13. Fornecer os produtos propostos neste Termo de Referência de acordo com as normas da ABNT, ANVISA, ou qualquer outra norma editada por órgão com autoridade sobre o item, em casos omissos valerá a validade padrão de mercado;
14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
15. Fornecer produtos novos, devidamente acondicionados em embalagens lacradas e revestir-se das características e especificações técnicas exigidas.
16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
18. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos nos locais e prazos definidos neste Termo de Referência.
19. Remover, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, o material rejeitado, sob pena de descarte ou aproveitamento pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, o contrato será substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95, II, Lei 14.133/2021.
3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas nos autos.
4. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.
5. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. Após a formalização do instrumento contratual ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, com o objetivo de alinhar procedimentos de execução, fiscalização, prazos, formas de comunicação e demais obrigações contratuais.
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), titular(es) e substituto(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhará aspectos relacionados ao empenho, pagamento, eventuais glosas, apostilamentos e termos aditivos.
10. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o processo administrativo com todos os registros da execução, tais como requisições, ocorrências, comunicações, alterações e prorrogações, elaborando relatórios quando necessário.
11. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo para apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
12. Além do disposto neste item, a fiscalização e a gestão contratual deverão observar as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa TRE/AC nº 56/2020, vigente no âmbito deste Tribunal.
13. Os registros de fiscalização deverão ser realizados de forma sistemática, preferencialmente no processo administrativo eletrônico correspondente, de modo a garantir rastreabilidade, transparência e subsidiar eventual aplicação de sanções ou tomada de decisão pela Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na

proposta.

2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pela Administração, formalizada mediante atesto da nota fiscal ou documento equivalente.
3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 1. O TRE/AC poderá admitir, de forma excepcional, uma única substituição sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, a depender da análise do caso concreto.
4. Havendo dúvida quanto à autenticidade ou integridade dos produtos, a unidade competente poderá solicitar laudo técnico ao fabricante ou a órgão oficial competente.
5. Todos os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, prazo de validade, entre outros, de acordo com a legislação em vigor, observada as especificações constantes no edital, além de outras obrigações advindas de normas editadas por órgãos e agências reguladoras.
6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir nota fiscal referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.
8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos bens fornecidos.
10. O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/ACRE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, terá início o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 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.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se sua contagem sem ônus para a Administração.
5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo execução regular do objeto, o pagamento poderá ser realizado normalmente até decisão administrativa quanto à eventual rescisão, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. Nos casos de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada conforme a fórmula abaixo:

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

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%.

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

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou OBPIX, após o recebimento definitivo e liquidação da despesa, devidamente atestada pelo fiscal e autorizada pelo gestor do contrato, observadas as retenções legais.
3. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.
4. 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.
5. O pagamento via OBPIX não será realizado com base exclusiva em imagem de QR Code, devendo ser informada chave válida nos formatos admitidos.
6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2. Para a formulação de lances, será adotado o modo de disputa aberto e fechado, nos termos da regulamentação vigente.
 1. O valor estimado da contratação terá caráter público, nos termos da legislação vigente.
3. A participação no certame será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que o valor estimado da contratação se enquadre nos limites legais.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:
 1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
 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>.
 3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
 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;
 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;
 7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

2 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
5. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

2. Caso a certidão seja positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá comprovar que o plano foi homologado judicialmente, sob pena de inabilitação.
3. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Não será exigida qualificação técnica específica, considerando a natureza comum do objeto. Exige-se apenas atestado de capacidade técnica, conforme o item 7.9 do Estudo Preliminar da Contratação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter público, no valor de R\$ 11.878,31 (onze mil oitocentos e setenta e oito reais e trinta e um centavos).

9.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1. Na hipótese de prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a anualidade, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após sua ocorrência, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme a seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

3. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice, será aplicado o último índice conhecido, com posterior compensação quando da divulgação do índice definitivo.

4. Nas aferições finais, será utilizado obrigatoriamente o índice definitivo.

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.

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.

7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 Tratando-se de procedimento para formação de registro de preços, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária nesta fase, a qual será exigida previamente à formalização de cada contratação decorrente da ata de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Na ocorrência das infrações administrativas, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

1. Advertência: pela prática de infração administrativa que enseje inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

2. Multa: de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento), a depender da gravidade da infração, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida ou do contrato, conforme o caso, aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração: multa de até 10% sobre o valor da obrigação inadimplida;

II - dar causa à inexecução total do contrato: multa de até 30% sobre o valor do contrato;

III - não manter a proposta, salvo motivo justificado: multa de até 15% do valor estimado da contratação;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude: multa de até 20% do valor do contrato;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de até 25% do valor do contrato;

VI - atrasar injustificadamente a entrega dos objetos: multa de até 2% sobre o valor da obrigação inadimplida.

3. Impedimento de licitar e contratar: aplicável quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

4. Declaração de inidoneidade: aplicável nas hipóteses mais graves, impedindo o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5. O procedimento para aplicação das sanções observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como as normas regulamentares vigentes no âmbito deste Tribunal.

Responsável



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO BRAGA DE PAULA, Técnico Judiciário**, em 21/05/2026, às 14:28, 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 **0870398** e o código CRC **B4BAB5D0**.
