PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 295/2026

Processo nº 2026-184

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, por meio de Sistema de Registro de Preços, de materiais destinados à confecção de crachás institucionais, compreendendo cartões em PVC, porta-crachás, cordões, presilhas e fitas de impressão (ribbons), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTÃO PVC branco para impressão de Crachá. Formato Cartões: ISO CR79 (52 mm x 84mm) ou ISO CR80 (54 mm x 86mm), espessura 0,25 mm (10mil) ~ 1.0 (40mil).	UNIDADE	3.000	R$ 1,19	R$ 3.570,00
2	PRESILHA REMOVÍVEL para Crachá, tipo Jacaré. Confeccionada em metal e alça plástica em pvc.	PACOTE COM 100 UNDS	20	R$ 65,43	R$ 1.308,60
3	Cordão para Crachá com presilha clips jacaré. Confeccionado em poliéster ou material resistente similar com acabamento reforçado e confortável; Largura mínima de 1,5 cm e comprimento mínimo de 80 cm. Cor de fundo única e uniforme em toda a extensão da fita, conforme a cor definida pela Administração, podendo conter impressão em silk ou sublimação, visando à padronização da identidade visual institucional. Sobre a impressão, deverá ser realizada, em cores, na frente e no verso do cordão.	UNIDADE	2.000	R$ 5,31	R$ 10.620,00
4	Porta Crachá (para cartões: ISO CR79 (52 mm x 84mm) ou ISO CR80 (54 mm x 86mm), espessura 0,25 mm (10mil) ~ 1.0 (40mil). Tipo Universal, permitindo a utilização do crachá tanto na posição horizontal quanto na vertical.	UNIDADE	3.000	R$ 2,12	R$ 6.360,00
5	KIT RIBBON COLOR (RIBBON + ROLETE DE LIMPEZA) para impressora Smart CH Series 50 S. YMCKO - cód. 650718-BR. Fita colorida com resina preta e overlay, para Quant.: 250 Impressões. Genuíno do fabricante ou similar.	UNIDADE	20	R$ 553,67	R$ 11.073,40
6	RIBBON MONO para impressora Smart CH Series 50 S. - Cód.: 650724 - K - Preto Monocromático, Quant.: 1200 Impressões. Genuíno do fabricante ou similar.	UNIDADE	10	R$ 293,25	R$ 2.932,50
VALOR TOTAL DOS ITENS R$ 35.864,50 (trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)					

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Órgão Gerenciador: Tribunal de Justiça do Estado do Acre

item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA
1	CARTÃO PVC branco para impressão de Crachá.	UNIDADE	1.500	3.000
2	PRESILHA REMOVÍVEL para Crachá, tipo Jacaré.	PACOTE COM 100 UNDS	10	20
3	Cordão para Crachá com presilha clips jacaré.	UNIDADE	1.000	2.000
4	Porta Crachá.	UNIDADE	1.500	3.000
5	KIT RIBBON COLOR (YMCKO).	UNIDADE	10	20
6	RIBBON MONO (Preto K).	UNIDADE	5	10

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 71/2026 [H34293], por se tratarem de materiais de expediente e suprimentos de informática cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, uma vez que os itens a serem adquiridos são de qualidade comum e estritamente necessários para cumprir as finalidades de identificação funcional e segurança institucional.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua publicação, prorrogável por igual período, uma única vez, na forma dos artigos 84, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que se destina a suprir necessidades permanentes e prolongadas de confecção e reposição de crachás institucionais, atividade essencial para a segurança e a gestão administrativa do Tribunal de Justiça, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar nº 71/2026 [H34293]. A vigência plurianual, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se mais vantajosa, pois promove economia de escala, reduz a carga administrativa com licitações sucessivas e garante a agilidade no suprimento dos materiais, evitando a interrupção de um serviço indispensável.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares nº 71/2026 [H34293]**, apêndice deste Termo de Referência, que evidencia a criticidade da aquisição para a continuidade das atividades de identificação funcional, controle de acesso e segurança orgânica do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme detalhamento a seguir:

a. **ID PCA no PNCP:** 04034872000121-0-000001/2026;

b. **Data de publicação no PNCP:** 04/02/2026;

c. **Id do item no PCA:** 255;

d. **Classe/Grupo:** 400 - 3.3.90.30.16-MATERIAL DE EXPEDIENTE - MAT. CONSUMO;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares nº 71/2026 [H34293]**, apêndice deste Termo de Referência. A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços, permitindo a aquisição parcelada dos materiais conforme a demanda, o que otimiza a gestão de estoques e os recursos orçamentários, considerando todo o ciclo de vida dos bens, desde a aquisição até o descarte ambientalmente adequado das embalagens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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 e nas diretrizes do Estudo Técnico Preliminar nº 71/2026 [H34293]:

a) As embalagens dos produtos deverão, sempre que possível, ser constituídas de material reciclado ou reciclável, com identificação clara para facilitar a separação e o descarte adequado;

b) A proponente deverá apresentar declaração de que cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho de seus empregados; e

c) A proponente deverá apresentar declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes características e modelos como **referência de qualidade e compatibilidade**, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares nº 71/2026 [H34293]:

a) Para o item "KIT RIBBON COLOR", a referência é o código **650718-BR (YMCKO)** do fabricante da impressora **Smart CH Series 50 S**;

b) Para o item "RIBBON MONO", a referência é o código **650724 (Preto K)** do fabricante da impressora **Smart CH Series 50 S**.

4.2.2. A indicação de referência justifica-se pela necessidade técnica indispensável de garantir a plena compatibilidade dos *ribbons* com os equipamentos de impressão de propriedade do Tribunal, a fim de evitar

falhas na confecção dos crachás, impressões de baixa qualidade e, principalmente, danos permanentes às impressoras que poderiam acarretar prejuízos significativos ao erário.

4.2.3. A indicação das referências acima será seguida das expressões “**ou equivalente**” ou “**ou de melhor qualidade**”, hipótese em que a Administração poderá exigir que o interessado comprove, por meio de amostras e laudos técnicos, se necessário, que o produto ofertado possui desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a referência mencionada, em conformidade com o art. 42 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Não se aplica à presente contratação.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não se aplica à presente contratação.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar nº 71/2026 [H34293], notadamente por se tratar de aquisição de bens de consumo por meio de Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas, cujos riscos são mitigados pelo modelo de execução e pagamento pós-entrega. A dispensa da garantia visa, ainda, reduzir os custos da contratação e ampliar a competitividade do certame.

4.9. Margem de Preferência

4.9.1. Não se aplica à presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. As entregas dos bens serão **parceladas**, de acordo com a necessidade da Administração, formalizada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.2. O prazo de entrega de cada parcela é de, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, localizado na Via Verde, s/n, CEP 69.915-631, Rio Branco-AC.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a assegurar que os bens fornecidos estejam em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3. As peças ou itens que apresentarem vício ou defeito de fabricação no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originalmente fornecidos.

5.2.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.2.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.6. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria específica.

GESTOR: NASSARA NASSERALA PIRES

FISCAL TÉCNICO: THOMAS IGOR MACHADO PEREIRA

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. O fiscal técnico do contrato 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.

6.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.3. Fiscalização Administrativa

6.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

7.2. 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;

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. **Multa**:

a) **Moratória**, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 1**% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 **(trinta) dias**;

b) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

c) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

d) **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação;

e) **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, quando o atraso superar o limite de 15 dias, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da parcela não entregue;

f) **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da parcela correspondente à obrigação descumprida.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

7.11. 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.

7.12. 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 Termo de Referência 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.

7.13. 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).

7.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.15. 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, de 2021.

7.16. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. 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 de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. 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 **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.2. Liquidação

8.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. 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 o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível impedimento para contratar com a Administração.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. 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.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. Não se aplica à presente contratação.

8.6. Cessão de Crédito

8.6.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.6.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

8.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando aplicáveis todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas do regime jurídico de direito público, incluindo o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.7. Reajuste

8.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.7.7. 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.

8.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR item**, modo de disputa **ABERTO**.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será **continuado**, com entregas **parceladas** de acordo com a demanda da Administração, por meio de Sistema de Registro de Preços.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos e do preço unitário por item será o valor estimado em mapa de preços que instrui o processo licitatório, vedadas propostas com valores superiores ao teto

estabelecido

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4.2. Habilitação jurídica

a) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente;

b) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

c) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

f) **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras.

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

9.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

9.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou de insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede do interessado;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

c) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices (LG, SG, LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo** de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou da parcela pertinente.

9.4.4.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.4.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens com características semelhantes às do objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado ou certidão emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de materiais de identificação, suprimentos de informática ou material de expediente.

9.4.5.1. Serão admitidos, para fins de comprovação, atestados apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

9.4.6. Disposições gerais sobre habilitação

9.4.6.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.4.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados.

9.4.6.3. 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 os atestados de capacidade técnica e aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 35.864,50 (trinta e cinco mil oitocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários no mapa de preços anexados aos autos.

10.2. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte constam de anexo deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta de **dotação orçamentária específica** consignada no orçamento anual próprio do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).

11.2. A dotação orçamentária específica apresenta a seguinte classificação contábil:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência, inclusive o custo estimado da contratação e seu anexo de pesquisa de preços, são públicas e acessíveis conforme a legislação vigente.

Rio Branco - AC, 28 de maio de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, **Subsecretária** em 04/11/2026 às 10:11:16.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **6XWD.EVIP.GOG5.4ZAO**