EDITAL PREGÃO Nº 266/2026

ATENÇÃO

Alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tipificados no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 tais como não manter a proposta e/ou deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0009438-49.2026.4.04.8000

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, UASG 090030, a seguir denominado TRF4, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos, torna pública, a todos os interessados, a realização do **Pregão n.° 266/2026**, do tipo menor preço, com fornecimento parcelado, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, segundo o que dispõem a Lei n.º 14.133/2021, a Lei Complementar n.º 123/2006, o Decreto n.º 11.462/2023, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.078/1990, e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital. No **dia 15/12/2026, às 14 horas** (horário de Brasília), na Unidade supracitada, no 7º andar, Prédio Administrativo, na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-395, será realizada a sessão pública *on-line* por meio do Portal de Compras do Governo Federal, sistema Compras.gov.br.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para possível aquisição de suprimentos de informática, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

1.2. Estima-se a aquisição dos seguintes quantitativos:

Item	Tipo	Descrição	Quant.	Unid. Ref.
1	Material de Consumo	Cartucho preto para impressora HP M408DN, código de referência W1330X, com capacidade de imprimir aproximadamente 15.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	30	UN - Unidade

2	Material de Consumo	Cartucho de toner amarelo para impressora HP MFP4303, código de referência W2152XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	40	UN - Unidade
3	Material de Consumo	Cartucho de toner ciano para impressora HP MFP4303, código de referência W2151XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	40	UN - Unidade
4	Material de Consumo	Cartucho de toner magenta para impressora HP MFP4303, código de referência W2153XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	40	UN - Unidade
5	Material de Consumo	Cartucho de toner preto para impressora HP MFP4303, código de referência W2150XC, rendimento aproximado de 7.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	60	UN - Unidade
6	Material de Consumo	Cartucho W2020X BK para impressora HP - MFP-M479 FDW Preto **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	30	UN - Unidade
7	Material de Consumo	Cartucho W2021X CY para impressora HP - MFP-M479 FDW Ciano **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	25	UN - Unidade
8	Material de Consumo	Cartucho W2022X YE para impressora HP - MFP-M479 FDW Amarelo **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	25	UN - Unidade
9	Material de Consumo	Cartucho W2023X MG para impressora HP - MFP-M479 FDW Magenta **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	25	UN - Unidade
10	Material de Consumo	Cartucho de toner AMARELO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). . **Observação do Item:** Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	5	UN - Unidade
11	Material de Consumo	Cartucho de toner CIANO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).. **Observação do Item:** Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	5	UN - Unidade
12	Material de Consumo	Cartucho de toner MAGENTA compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	5	UN - Unidade
13	Material de Consumo	Cartucho de toner PRETO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 30.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).	6	UN - Unidade

		Observação do Item: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.		
14	Material de Consumo	Cartucho TK-1278 para impressora multifuncional KYOCERA ECOSYS MA4000x/L com rendimento médio de 12.000 cópias (cobertura 5%) **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	150	UN - Unidade
15	Material de Consumo	Unidade de imagem preto HP 332A, código de referência W1332A, com capacidade de imprimir aproximadamente 30.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, compatível com impressora HP M408DN, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** As unidades de imagem deverão devem ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	10	UN - Unidade

1.2.1. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 86, § 5º da Lei n.º 14.133/2021 e art. 32 do Decreto n.º 11.462/2023, qual seja, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento e, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para os órgãos gerenciador e partícipes, independente do número de órgãos não participantes que vierem a aderir.

1.3. Todos os produtos devem ser **originais**, do fabricante do equipamento, tendo em vista que as impressoras se encontram no período de garantia.

1.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, bem como o número do lote na embalagem.

1.4.1. Entende-se por novo o cartucho produzido com todos os componentes 100% novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do cartucho.

1.5. A garantia deverá ser integral, compreendendo os defeitos ou vícios de qualidade e quantidade, de no mínimo, 12 (doze) meses.

1.6. O orçamento estimado desta licitação, embora presente nos autos, possui caráter sigiloso, tendo em vista o entendimento da Administração de que sua divulgação em fase anterior à da abertura das propostas mostra-se desfavorável para a obtenção da proposta mais vantajosa, contrariando o interesse público e a eficiência. O sigilo tem como objetivo estimular a máxima competitividade na fase de apresentação de propostas e lances, evitando que a disputa de preços se prenda ao valor de referência.

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.8. Por ocasião de eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, consoante entendimento consignado no Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão será realizada em sessão pública on-line, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.2. Para participação neste Pregão as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

2.2.1. atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

2.2.2. estar devidamente credenciadas no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, para acesso ao sistema eletrônico;

2.2.3. possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Forrnecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

2.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei n.º 14.133/2021.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

2.5.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.5.2. empresa ou sociedade estrangeira;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. empresas declaradas impedidas para licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021;

2.5.7. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art.156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021;

2.5.8. consórcios de empresas, considerando as características do objeto e o valor econômico envolvido.

2.6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.6.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.6.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

2.6.3. ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, incluindo-se a proposta com o objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para utilização do Sistema Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, observado o seguinte:

3.1.1. credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.2. qualquer fato que possa comprometer o sigilo ou a segurança deverá ser comunicado imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Divulgado o Edital no endereço eletrônico www.gov.br/compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), os interessados em participar desta licitação deverão acessar o Sistema de Compras do Governo Federal para encaminhar a sua proposta comercial, exclusivamente por meio eletrônico, onde conste a descrição do objeto/item a que se refere, bem como as seguintes informações:

4.1.1. preço unitário e total do item, indicado em moeda corrente nacional, sendo vedada a cotação de quantitativo inferior ao estimado e qualquer identificação nesse momento, sob pena de desclassificação.

4.1.1.1. não será aceita proposta alternativa ao item cotado, sob pena de desclassificação;

4.1.1.2. no preço proposto deverão estar computados todos os custos necessários ao atendimento do objeto licitado, incluindo-se quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com embalagens, transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

4.1.1.3. Prazo de entrega 30 dias contados do recebimento da nota de empenho.

4.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião do envio eletrônico da sua oferta, para fins de se beneficiarem do direito de preferência estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão declarar, em campo próprio do sistema Compras.gov.br, que atendem aos requisitos do artigo 3º da referida Lei.

4.3. É vedada qualquer forma de identificação da licitante nesse momento, sob pena de desclassificação.

4.4. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que publicado o Edital no sistema Compras.gov.br e no PNCP, e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcada para a abertura da sessão.

4.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.6. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

4.7. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação de cadastramento.

4.8. Havendo omissão aos prazos referidos neste item, aplicar-se-ão os termos nele estipulados.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

5.3. A partir da abertura da sessão pública até o encerramento da fase lances, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer através do sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

6 – DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Por ocasião do início da fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

6.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

6.3.1. as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.3.2. a licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 0,2% (dois décimos por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.3.3. a licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que comprometa, restrinja ou frustre o caráter competitivo do certame, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.4.1. A hipótese de exclusão da proposta implica retirada da licitante da participação do certame.

6.4.2. A licitante que tiver a proposta excluída poderá retornar imediatamente com a sua proposta.

6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas subsequentes com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará, em coluna própria, para os fins do direito de preferência estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte participantes.

7.2. Caso a proposta de menor preço não seja de uma microempresa, o sistema fará uma comparação entre a proposta da primeira colocada e as propostas das microempresas ou empresas de pequeno porte, na ordem de classificação.

7.3. A proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrar na faixa de até 5% (cinco) por cento acima da proposta de menor preço, é considerada empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar, no prazo de 05 (cinco) minutos, para fins de desempate, uma última oferta, obrigatoriamente em valor menor do que a primeira colocada, sob pena de decair do direito de preferência.

7.3.1. A convocação e o controle do prazo para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema.

7.3.2. Caso desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará para o exercício desse direito, na ordem de classificação, enquanto necessário, as demais microempresas ou empresas de pequeno

porte que também se encontrem na condição de empate.

7.4. Na hipótese de empate, após a fase de lances, entre propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% acima da primeira classificada, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais, definindo automaticamente a ordem de convocação para o exercício do direito de preferência de oferta de desempate.

7.4.1. Ocorrendo proposta de desempate de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema disponibilizará a nova classificação das propostas para fins de aceitação pelo pregoeiro.

7.5. Não havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte na faixa de até 5% acima do menor preço obtido na fase de lances, ou não havendo êxito no procedimento de desempate, prevalecerá a classificação inicial.

7.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

7.7. O pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso com vistas à obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.8. Na hipótese do melhor lance conter valor superior ao estimado pela Administração, o pregoeiro encaminhará negociação buscando a obtenção de melhor valor.

7.8.1. A negociação será realizada por meio do chat. No silêncio da licitante serão feitas 03 (três) tentativas consecutivas com intervalos de 05 (cinco) minutos.

7.8.2. Caso a licitante não estiver conectada ao sistema eletrônico ou não apresentar manifestação, o pregoeiro desclassificará sua proposta comercial.

7.9. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.10. No julgamento das propostas considerar-se-ão o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor estimado da contratação e a exequibilidade dos valores ofertados.

7.11. O pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e desclassificará a proposta que:

7.11.1. contiver vício insanável;

7.11.2. não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;

7.11.3. apresentar preços inexequíveis ou acima do estimado para a contratação;

7.11.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

7.12. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ofertada ou solicitar à licitante da proposta classificada em primeiro lugar com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação para comprovar:

7.12.1. que o custo da licitante não ultrapasse o valor da proposta; e

7.12.2. a existência de custos de oportunidades capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12.3. Será desclassificada a proposta da licitante que não demonstrar a exequibilidade da proposta.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. É condição prévia à fase de habilitação da licitante detentora da melhor proposta, a verificação pelo pregoeiro da regularidade da seguinte documentação, através da consulta dos sítios oficiais:

8.1.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

8.1.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

8.1.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

8.1.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

8.1.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8.2. Para habilitação neste pregão eletrônico, a licitante deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal Federal (Fazenda Nacional, INSS e FGTS), Estadual e Trabalhista (CNDT), cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, confirmado por meio de consulta durante a sessão.

8.2.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

8.2.2. Caso os registros constantes do SICAF não estejam atualizados ou se encontrem fora do prazo de validade, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal deverão ser encaminhados ao pregoeiro como anexo, via sistema Compras.gov.br, na forma e no prazo definidos neste edital.

8.2.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.2.3. A comprovação exigida para efeito de regularidade fiscal obedecerá o seguinte:

8.2.3.1. será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.2.3.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará a inabilitação da licitante.

8.3. Para fins de habilitação, a licitante também deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1. declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, os termos do art. 63, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021;

8.3.2. declaração de que suas propostas compreendem a integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021;

8.3.3. declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação e comunicação imediata de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

8.3.4. manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento objeto desta licitação;

8.3.5. declaração de observância dos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

8.3.6. declaração de cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.3.7. declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

8.3.8. declaração de cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

8.3.9. As declarações previstas neste item 8.3 deverão ser preenchidas pela licitante no sistema Compras.gov.br e serão consultadas pelo pregoeiro durante a sessão, para posterior juntada ao processo administrativo.

8.4. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ser feita mediante apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante dispõe o artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.5. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório e no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. A proposta comercial ajustada ao valor do lance final ou da negociação, bem como os demais documentos certidões e/ou declarações/atestados exigidos para habilitação da licitante, serão solicitadas pelo pregoeiro, pelo chat, para serem enviados, via sistema Compras.gov.br (convocação de anexo), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

9.1.1. Solicita-se às empresas que as propostas sejam encaminhadas nos moldes do Anexo II deste Edital.

9.1.2. O valor de competição será o de menor preço por item.

9.2. A proposta comercial deverá conter a identificação da licitante, CNPJ, endereço eletrônico, endereço comercial, números de telefone e homepage, e deve ser apresentada obrigatoriamente em meio eletrônico, datada e assinada pelo responsável legal da empresa e deve, ainda, conter:

9.2.1. indicação da marca, modelo, referência, fabricante e outros elementos indispensáveis à precisa caracterização dos produtos ofertados, em português, nos termos dos artigos 6º, III, 8º, §§ 1º e 2º, 12 e 31 da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

9.2.2. preço unitário do item, indicado em moeda corrente nacional, sendo vedada a cotação de quantitativo inferior ao estimado e qualquer identificação nesse momento, sob pena de desclassificação. No preço proposto deverão estar computados todos os custos necessários ao atendimento do objeto licitado, incluindo-se quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com embalagens, transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

9.2.3. **prazo de entrega** dos suprimentos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos;

9.2.4. **garantia** integral do objeto, conforme previsto neste Edital e observada a previsão da Lei 8.078/1990 sobre o tema, pelo período de no mínimo 12 (doze) meses, a contar:

9.2.4.1. da data do recebimento definitivo, pelo TRF4, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

9.2.4.2. da sua evidência, nos casos de defeitos ou vícios ocultos;

9.2.5. prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

9.3. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação de Cadastramento.

9.3.1. Havendo omissão aos prazos referidos neste item, aplicar-se-ão os termos nele estipulados.

9.4. Os documentos e certidões exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 14.133, de 2021, deverão ser encaminhados ao pregoeiro das seguintes formas:

9.4.1. mediante solicitação por arquivo anexo ao sistema Compras.gov.br; ou

9.4.2. escaneadas e enviadas para o e-mail dlc@trf4.jus.br.

9.5. A razão social e o número do CNPJ deverão ser os mesmos constantes da documentação de cadastro e Nota Fiscal a ser emitida.

9.6. A licitante vencedora deverá encaminhar cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe atribuído o direito de firmar a respectiva Ata de Registro de Preços.

10.2. Não atendidas todas as exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o pregoeiro inabilitará a licitante classificada em primeiro lugar e, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no Decreto n.º 10.024/2019 e no art. 155, VI da Lei 14.133/2021 para a hipótese, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e, feita a negociação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

10.3. As licitantes que manifestarem interesse, após a habilitação do primeiro colocado, poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante melhor classificada, respeitada a estrita ordem de classificação no certame, para compor o cadastro reserva.

10.4. A eficácia constitutiva da adjudicação decorrerá do ato de homologação desta licitação, a ser praticado pela autoridade competente.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o pregoeiro oportunizará às licitantes, manifestarem motivadamente eventual intenção de interpor recurso, concedendo o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões.

11.1.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

11.1.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública on-line.

11.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão, no prazo de 03 (três) dias, o remeterá, com a sua motivação, à autoridade superior para decidir em 10 (dez) dias.

11.5. Os autos eletrônicos do processo correspondente a este procedimento licitatório poderão ser solicitados ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3745 e e-mail: dlc@trf4.jus.br, seja para fins de formulação das razões de recurso ou de contrarrazões.

11.6. A contagem dos prazos será feita em dias úteis, excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

11.7. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor valor, a proposta classificada em primeiro lugar será adjudicada, sendo-lhe homologados os atos desta licitação pela autoridade competente.

12.2. A adjudicação será pelo **menor preço por item.**

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a presente licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços com os fornecedores classificados em primeiro lugar e, de forma anexa, o registro dos demais interessados que aceitaram

participar do cadastro de reservas, sujeitando-se as signatárias às disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

13.1.1. Previamente à formalização da Ata de Registro de Preços, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) para identificar possível ocorrência impeditiva indireta de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º-A, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

13.2. Pelo menor preço, poderão ser registradas tantas empresas quantas manifestarem interesse em registrar-se. Neste caso, a preferência será sempre da melhor classificada. As demais empresas serão chamadas a fornecer no caso de a primeira estar, comprovadamente, impossibilitada, respeitada a ordem de classificação.

13.3. Integra o presente Edital a minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo III, que será assinada eletronicamente entre o TRF4, a licitante vencedora e as licitantes que manifestaram interesse em participar do cadastro de reserva, observada a sequência da classificação no certame, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante login e senha fornecidos pelo TRF4, em conformidade com a regulamentação do seu processo administrativo eletrônico.

13.3.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que vantajoso o preço, consoante art. 22 do Decreto n.º 11.462/2023 e art. 84, da Lei n.º 14.133/2021.

13.4.1. **Por ocasião de eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, consoante entendimento consignado no Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.**

13.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

13.6. O TRF4 submete-se às vedações previstas no art. 15, incisos VII e XIII, do Decreto n.º 11.462/2023.

13.7. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do TRF4 ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do objeto.

13.8. As condições e as estimativas de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem aos limites impostos no art. 86 da Lei n.º 14.133/2021 e no art. 32 do Dec. n.º 11.462/2023, no que couber.

14 – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

14.1. O TRF4 fará as aquisições de produtos mediante Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, emitidas especificamente para os quantitativos nelas indicados, ou, no caso o empenhamento da despesa refira-se ao próximo exercício financeiro, assim que liberado o orçamento respectivo.

14.1.1. As solicitações de fornecimento somente ocorreão com o devido empenhamento da despesa.

14.1.2. Cada nota de empenho funcionará como uma contratação independente decorrente da Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos deste Edital.

14.2. As Solicitações de Fornecimento e/ou Nota de Empenho serão enviadas à fornecedora, via e-mail, e não sendo imediatamente confirmado o seu recebimento, será considerada recebida pelo destinatário, para todos os efeitos legais, no primeiro dia útil seguinte ao da sua expedição, nos termos previstos no capítulo das disposições gerais deste Edital.

14.3. O TRF4 pagará às fornecedoras o valor unitário multiplicado pela quantidade constante da Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho expedida pelo Núcleo de Logística.

14.3.1. Consideram-se incluídos no preço unitário todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como quaisquer despesas com transportes, inclusive em decorrência do cumprimento da garantia, os quais correrão por conta da fornecedora.

14.4. As quantidades e o prazo de entrega dos materiais que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho**.**

14.5. Os preços registrados deverão estar sempre adequados ao valor de mercado, sob pena de não haver a aquisição.

15 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. O objeto deverá ser entregue pela licitante vencedora, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, no prazo e nas quantidades especificados neste Edital, observado o seguinte:

15.1.1. a entrega deverá ser feita na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, no Núcleo de Logística (NLOG), 7º andar do Prédio Administrativo, mediante prévio agendamento pelo telefone (51) 3213-3753 e 3213-3754;

15.1.2. o prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos contados da data de recebimento da Nota de Empenho;

15.1.3. os produtos/materiais entregues deverão ser identificados com o nome do fornecedor;

15.1.4. os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

15.2. A Nota Fiscal entregue pela fornecedora deverá conter obrigatoriamente:

15.2.1. razão social completa e o número no CNPJ de acordo, que deverão ser os mesmos constantes da proposta e da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços;

15.2.2. o nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da fornecedora;

15.2.3. a informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

15.3. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

15.3.1. “Recebimento provisório”: será lavrado na data da entrega do bem e/ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento.

15.3.2. “Recebimento definitivo”: será lavrado em até 10 (dez) dias corridos após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "b", da Lei n.° 14.133/2021, compreendendo a aceitação do bem e/ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

15.3.3. “Atesto”, será lavrado após o “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da licitante vencedora e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

15.3.4. não sendo o caso de termo circunstanciado, o “atesto” supre os efeitos do “recebimento definitivo”;

15.3.5. o não cumprimento pela licitante vencedora de todas as condições para o “atesto”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

15.4. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito em conta corrente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal.

15.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste instrumento.

15.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRF4, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento da Fatura/Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP

Onde:

EM =Encargos moratórios;

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

VP =Valor da parcela a ser paga;

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

I =i/365

I = (6/100)/365

I = 0,00016438

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

16 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O TRF4 poderá revisar os preços registrados dos respectivos itens em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados observadas as disposições do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 e arts. 25 a 27 do Dec. n.º 11.462/2023.

16.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TRF4 convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.5. Não havendo êxito nas negociações, a Administração procederá à revogação da ata de registro de preços.

16.6. O TRF4 poderá cancelar o Registro de Preços dos respectivos itens, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas neste Edital, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos a seguir especificados, quando o fornecedor:

16.6.1. não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

16.6.2. não atender, ou atender parcialmente, nos termos do Edital e da Ata firmada, as Solicitações de Fornecimento;

16.6.3. atender com atraso as Solicitações de Fornecimento;

16.6.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do "caput" do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;

16.6.5. recusar-se à revisão de preços, proposta pela Administração, com o intuito de adequá-los aos praticados pelo mercado;

16.7. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo TRF4, desde que devidamente comprovados e justificados quando:

16.7.1. a Administração entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;

16.7.2. a Administração constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados;

16.7.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

17.1. A fornecedora deverá entregar o objeto da presente licitação, na quantidade e prazo indicados na Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho nos termos da sua proposta e de acordo com as especificações deste Edital.

17.1.1. Compete à fornecedora a iniciativa de informar à Administração toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto da Solicitação de Fornecimento nas condições pactuadas.

17.2. A fornecedora deverá atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências da Administração, do Gestor e/ou Fiscal da Ata de Registro de Preços, relativamente à execução do seu objeto, o cumprimento da garantia ou de obrigações acessórias, nos termos pactuados.

17.3. A fornecedora deverá entregar a nota fiscal juntamente com o objeto fornecido.

17.4. A fornecedora deverá manter, durante o período de validade deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

17.5. Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, sempre que tiverem sua validade expirada, deverão ser atualizados no SICAF pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de expiração da validade, ou reapresentados no mesmo prazo ao gestor do contrato do TRF4.

17.6. Os documentos a seguir serão consultados por ocasião da prorrogação da vigência da ata, sendo sua regularidade condição para a prorrogação:

17.6.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

17.6.2. Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça.

17.6.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

17.6.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

17.7. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste Edital e seus anexos, ou da proposta comercial, sujeita a fornecedora às multas e sanções previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DO TRF4

18.1. À Administração compete:

18.1.1. acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto da Ata de Registro de Preços por intermédio de Gestor e Fiscal designados neste instrumento;

18.1.2. exigir o exato cumprimento do objeto e demais disposições deste Edital;

18.1.3. receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços;

18.1.4. reter preventivamente valores correspondentes às penalidades pecuniárias cabíveis, liberando-os posteriormente, quando for o caso;

18.1.5. aplicar as multas e sanções previstas neste Edital;

18.1.6. efetuar o pagamento do preço contratado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo Gestor/Comissão de Recebimento.

19 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. Para a gestão, acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do objeto da Ata de Registro de Preços, o TRF4 designa:

19.1.1. para **Gestor,** o Diretor Núcleo de Logística/NLOG, que poderá ser contatado diretamente no sétimo andar do Prédio Administrativo da sede do TRF4, situado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, ou pelos telefones (51) 3213-3753 e e-mail: nlog@trf4.jus.br;

19.1.2. para **Fiscal Técnico,** o o Supervisor do Setor de Material/SETMAT, que poderá ser contatado diretamente no sétimo andar do Prédio Administrativo da sede do TRF4, situado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, ou pelo telefone (51) 3213-3754.

19.1.3. para **Fiscal Administrativo,** a Diretora do Núcleo de Cálculo e Preparo de Pagamentos, que poderá ser contatada diretamente no sétimo andar da Prédio Administrativa do TRF4, situado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, ou pelo telefone (51) 3213-3746 e e-mail: ncpag@trf4.jus.br.

19.2. Ao **Gestor** compete, entre outras atribuições:

19.2.1. orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto da Ata de Registro de Preços, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

19.2.2. exigir da fornecedora o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus Anexos, inclusive quanto às obrigações acessórias;

19.2.3. encaminhar à Diretoria Administrativa relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a fornecedora às multas ou sanções previstas neste Instrumento e seus Anexos, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

19.2.4. efetuar o “recebimento definitivo” e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Núcleo de Cálculos e Preparo de Pagamentos da Diretoria Administrativa;

19.2.5. na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição deste Instrumento e seus Anexos, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da fornecedora para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

19.2.6. analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela fornecedora por atraso ou descumprimento de obrigação deste Instrumento e seus Anexos, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente;

19.2.7. solicitar a realização de nova pesquisa de preços no caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos ao art. 15, inc. IX, do Decreto n.º 11.462/2023.

19.3. Ao **Fiscal Técnico** compete, entre outras atribuições:

19.3.1. acompanhar, fiscalizar e exigir da fornecedora o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus Anexos;

19.3.2. prestar à fornecedora as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

19.3.3. anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à fornecedora;

19.3.4. efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da fornecedora para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Edital e seus Anexos;

19.3.5. assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preço e prazos, entre outras condições previstas neste Instrumento e seus Anexos.

19.4. Ao **Fiscal Administrativo** compete, entre outras atribuições:

19.4.1. Fiscalizar a Ata de Registro de Preços quanto aos aspectos administrativos.

19.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata este capítulo serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese alguma as responsabilidades da fornecedora, inclusive perante terceiros.

20 – DA MORA

20.1. O atraso na execução do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pela Administração, constitui a fornecedora em mora, sujeitando-a à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, apurada sobre o valor total da obrigação em atraso, a contar da data final do prazo estipulado para execução do objeto, observado o limite de 12% (dez por cento).

20.2. Ocorrendo hipótese de multa de mora, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto e, conforme o caso, oportunamente devolvido à fornecedora ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

20.3. A aplicação de multa de mora será registrada no histórico da fornecedora no SICAF.

20.4. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de cancelamento do registro prevista no art. 28, I, do Decreto n.º 11.462/2023, sujeitando-se a fornecedora às multas e penalidades previstas (sanções).

21 – DAS SANÇÕES

21.1. O inadimplemento total ou parcial do objeto, sujeitará a fornecedora à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida.

21.2. O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará a fornecedora à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação.

21.2.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

21.3. Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas neste Edital, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

21.3.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.3.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

21.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa;

21.3.5. fraudar a licitação;

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

21.3.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.3.8. praticar ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.4. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou fornecedora, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 156, "caput", da Lei n.º 14.133/2021.

21.5. As multas e outras penalidades aplicadas, inclusive no caso de mora, serão registradas no cadastro da licitante ou fornecedora, no SICAF.

22 - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

22.1. A fornecedora responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos ou empregados venham a causar ao patrimônio, agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços.

22.2. O acompanhamento e fiscalização do objeto, exercidos pela Administração, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da fornecedora, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

22.3. A Administração estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Edital estará à disposição dos interessados no Núcleo de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das 11h às 19h, e na internet para download, nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp/pt-br, www.gov.br/compras/pt-br e www.trf4.jus.br .

23.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

23.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

23.4. Por ocasião da análise das propostas e/ou documentação, poderá o pregoeiro diligenciar para sanar erros ou falhas, conforme art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

23.5. O pregoeiro poderá encaminhar à Comissão de Contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

23.6. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta licitação, serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

23.7. Informações complementares ou esclarecimentos de dúvidas relativas a esta licitação, inclusive técnicas, também deverão ser solicitadas ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3741/3745, e e-mail: dlc@trf4.jus.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.

23.8. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas/encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão desta licitação, por meio eletrônico, para o endereço dlc@trf4.jus.br, ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, sendo consideradas recebidas na data/hora de sua chegada.

23.9. As decisões/respostas às impugnações ou pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. sem prejuízo da sua disponibilização no link das licitações, junto ao Edital, e na página do TRF4.

23.10. O pedido de vista aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento licitatório, deverá ser solicitado pelo e-mail; dlc@trf4.jus.br, e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.

23.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

23.11.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.11.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

23.11.3. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

23.12. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas desta licitação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONTRATANTE

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO

Rua: Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Praia de Belas - Porto Alegre/RS

Fone: (51) 3213-3753 (whattsApp)

email: nlog@trf4.jus.br

Núcleo de Logística / Diretoria Administrativa / TRF4R

2. OBJETO:

2.1. Cartucho preto para impressora HP M408DN, código de referência W1330X, com capacidade de imprimir aproximadamente 15.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 30 unidades

2.2. Cartucho de toner amarelo para impressora HP MFP4303, código de referência W2152XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 40 unidades

2.3. Cartucho de toner ciano para impressora HP MFP4303, código de referência W2151XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 40 unidades

2.4. Cartucho de toner magenta para impressora HP MFP4303, código de referência W2153XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 40 unidades

2.5. Cartucho de toner preto para impressora HP MFP4303, código de referência W2150XC, rendimento aproximado de 7.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 60 unidades

2.6. Cartucho W2020X BK para impressora HP - MFP-M479 FDW Preto

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 30 unidades

2.7. Cartucho W2021X CY para impressora HP - MFP-M479 FDW Ciano

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 25 unidades

2.8. Cartucho W2022X YE para impressora HP - MFP-M479 FDW Amarelo

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 25 unidades

2.9. Cartucho W2023X MG para impressora HP - MFP-M479 FDW Magenta

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 25 unidades

2.10. Cartucho de toner AMARELO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais KYOCERA do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 5 unidades

2.11. Cartucho de toner CIANO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais KYOCERA do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 5 unidades

2.12. Cartucho de toner MAGENTA compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais KYOCERA do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 5 unidades

2.13.Cartucho de toner PRETO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 30.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais KYOCERA do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 6 unidades

2.14. Cartucho TK-1278 para impressora multifuncional KYOCERA ECOSYS MA4000x/L com rendimento médio de 12.000 cópias (cobertura 5%)

Observação: Os Cartuchos deverão ser originais KYOCERA do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 150 unidades

2.15. Unidade de imagem preto HP 332A, código de referência W1332A, com capacidade de imprimir aproximadamente 30.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, compatível com impressora HP M408DN, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.

Deverão ser originais HP do fabricante, impressoras em período de garantia.

Quantidade: 10 unidades

3. SUSTENTABILIDADE

3.1 - Os critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis pelas Resoluções CNJ atentar à Resolução CNJ nº 325/2020 e 400/2021, além do PLS-Plano de Logística Sustentável deste Tribunal, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

4. PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

4.1. Prazo de entrega 30 dias contados do recebimento da nota de empenho.

4.2. Garantia de 12 (meses).

5. JUSTIFICATIVA:

5.1. Para atender as solicitações do TRF4 e repor o estoque do almoxarifado.

6. DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL:

6.1. Fiscal Técnico: Vitor Hugo Beier

6.2. Gestor: Altemir Ghellere

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Razão Social da Empresa:

2. CNPJ n.º(*):

3. Endereço:

4. Telefone: e-mail:

Apresento nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico n.º .../2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Tipo	Item	Descrição	Unid. Ref.	Marca/Modelo	Preço Unitário
Material de Consumo	1	Cartucho preto para impressora HP M408DN, código de referência W1330X, com capacidade de imprimir aproximadamente 15.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	2	Cartucho de toner amarelo para impressora HP MFP4303, código de referência W2152XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo (estoque)	3	Cartucho de toner ciano para impressora HP MFP4303, código de referência W2151XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	4	Cartucho de toner magenta para impressora HP MFP4303, código de referência W2153XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	5	Cartucho de toner preto para impressora HP MFP4303, código de referência W2150XC, rendimento aproximado de 7.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto.	UN -Unidade		

		Observação do Item: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.			
Material de Consumo	6	Cartucho W2020X BK para impressora HP - MFP-M479 FDW Preto **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	7	Cartucho W2021X CY para impressora HP - MFP-M479 FDW Ciano **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	8	Cartucho W2022X YE para impressora HP - MFP-M479 FDW Amarelo **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	9	Cartucho W2023X MG para impressora HP - MFP-M479 FDW Magenta **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	10	Cartucho de toner AMARELO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). . **Observação do Item:** Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	11	Cartucho de toner CIANO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).. **Observação do Item:** Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	12	Cartucho de toner MAGENTA compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	13	Cartucho de toner PRETO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 30.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		
Material de Consumo	14	Cartucho TK-1278 para impressora multifuncional KYOCERA ECOSYS MA4000x/L com rendimento médio de 12.000 cópias (cobertura 5%)	UN -Unidade		

		Observação do Item: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.			
Material de Consumo	15	Unidade de imagem preto HP 332A, código de referência W1332A, com capacidade de imprimir aproximadamente 30.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, compatível com impressora HP M408DN, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** As unidades imagem deverão dever ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	UN -Unidade		

Observações:

a) Todos os produtos devem ser **originais**, do fabricante dos equipamentos, tendo em vista que as impressoras se encontram no período de garantia.

b) A licitante concorrerá com o "Preço Unitário" do item.

5. **Prazo de entrega: ……..** (no máximo 30 dias a contar do recebimento da Nota de Empenho);

6. **Garantia integral:** ……. (no mínimo 12 meses contados da entrega).

7**. Prazo de validade da proposta:** ..... (no mínimo sessenta dias, observado o disposto no Edital).

8. Para fins de registro de preços, contratação, faturamento e pagamento de valor proposto constante do sistema Compras.gov.br, considerar-se-ão somente as duas primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento.

9. Dados do representante legal da licitante que assinará a Ata, caso vencedora do certame:

9.1. nome completo:.....;

9.2. CPF:.....;

9.3. e-mail:.....;

9.4. telefone:.....;

9.5. celular: .....;

10. No caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

ATENÇÃO: A licitante vencedora deverá requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI deste TRF4, por intermédio dos telefones (51) 3213-3820/3821 e e-mail: sei@trf4.jus.br.

....., ... de ..... de 2026.

.....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

Carimbo CNPJ da empresa abaixo

(*) O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante da documentação do Cadastro e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, UASG 090030, a seguir denominado TRF4, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 300, em Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o n° 92.518.737/0001-19, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Sr. Zenone Szydloski, a seguir denominado TRF4, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão n.º 266/2026**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa ....., com sede na ....., em ....., CNPJ n° ....., endereço eletrônico ....., representada pelo(a) Sr(a). ....……....., CPF nº ……, classificada em primeiro lugar para o objeto da licitação, atendendo às condições previstas no Edital e às constantes desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 14.133/2021, demais legislação complementar vigente e pertinente à matéria, bem como às determinadas no instrumento convocatório do Pregão supracitado, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços de suprimentos de informática, para fornecimento ao TRF4, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 01 (um) ano a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período, caso comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos dispostos no art. 22, do Dec. n.º 11.462/2023.

2.2. Por ocasião de eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, consoante entendimento consignado no Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Tipo	Item	Descrição	Quantidade estimada de aquisição	Unid. Ref.	Marca/Modelo	Preço Unitário (R$)
Material de Consumo	1	Cartucho preto para impressora HP M408DN, código de referência W1330X, com capacidade de imprimir aproximadamente 15.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	30	UN -Unidade		
Material de Consumo	2	Cartucho de toner amarelo para impressora HP MFP4303, código de referência W2152XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	40	UN -Unidade		
Material de Consumo	3	Cartucho de toner ciano para impressora HP MFP4303, código de referência W2151XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	40	UN -Unidade		
Material de Consumo	4	Cartucho de toner magenta para impressora HP MFP4303, código de referência W2153XC, rendimento aproximado de 5.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	40	UN -Unidade		

Material de Consumo	5	Cartucho de toner preto para impressora HP MFP4303, código de referência W2150XC, rendimento aproximado de 7.500 páginas, 100% novo, não remanufaturado, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	60	UN -Unidade		
Material de Consumo	6	Cartucho W2020X BK para impressora HP - MFP-M479 FDW Preto **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	30	UN -Unidade		
Material de Consumo	7	Cartucho W2021X CY para impressora HP - MFP-M479 FDW Ciano **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	25	UN -Unidade		
Material de Consumo	8	Cartucho W2022X YE para impressora HP - MFP-M479 FDW Amarelo **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	25	UN -Unidade		
Material de Consumo	9	Cartucho W2023X MG para impressora HP - MFP-M479 FDW Magenta **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	25	UN -Unidade		
Material de Consumo	10	Cartucho de toner AMARELO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). . **Observação do Item:** Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	5	UN -Unidade		
Material de Consumo	11	Cartucho de toner CIANO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento	5	UN -Unidade		

		médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4).. **Observação do Item:** Observação: Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.				
Material de Consumo	12	Cartucho de toner MAGENTA compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 20.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	5	UN -Unidade		
Material de Consumo	13	Cartucho de toner PRETO compatível com impressora KYOCERA TASK ALFA 3554 ci, TK - 8377. Rendimento médio 30.000 páginas (cobertura de 5% em papel A4). **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	6	UN -Unidade		
Material de Consumo	14	Cartucho TK-1278 para impressora multifuncional KYOCERA ECOSYS MA4000x/L com rendimento médio de 12.000 cópias (cobertura 5%) **Observação do Item:** Os Cartuchos deverão ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	150	UN -Unidade		
Material de Consumo	15	Unidade de imagem preto HP 332A, código de referência W1332A, com capacidade de imprimir aproximadamente 30.000 páginas (cobertura 5%), 100% novo, não remanufaturado, compatível com impressora HP M408DN, com prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega do produto. **Observação do Item:** As unidades imagem deverão dever ser originais do fabricante, impressoras em período de garantia.	10	UN -Unidade		

3.1. Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência do TRF4, mediante a expedição das Solicitações de Fornecimento e/ou Nota de Empenho pelo Diretor do Núcleo de Logística/NLOG, telefones (51) 3213-3754 e (51)3213-3753, e-mail: nlog@trf4.jus.br, designado Gestor desta Ata.

3.2. As quantidades e os prazos de entrega dos materiais que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

3.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Para a gestão, acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do objeto, o TRF4 designa:

4.1.1. para **Gestor,** o Diretor Núcleo de Logística/NLOG, que poderá ser contatado diretamente no sétimo andar da Torre Administrativa do prédio-sede do TRF4, situado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, ou pelos telefones (51) 3213-3754 e (51)3213-3751 e e-mail: nlog@trf4.jus.br;

4.1.2. para **Fiscal,** o Supervisor do Setor de Material do Núcleo de Logística/NLOG, que poderá ser contatado diretamente no sétimo andar da Torre Administrativa do prédio-sede do TRF4, situado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, ou pelo telefone (51) 3213-3753 e e-mail: nlog@trf4.jus.br.

4.1.3. para **Fiscal Administrativo**, a Diretora do Núcleo de Cálculos e Preparo de Pagamentos, que poderá ser contatada diretamente no sétimo andar da Torre Administrativa do prédio-sede do TRF4, situado na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha nº 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, ou pelo telefone (51) 3213-3746 e e-mail: ncpag@trf4.jus.br.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno de um ano, contada da data do orçamento estimado pela Administração (03/11/2026), em conformidade com o §5, IV do art. 82 da Lei n° 14.133/2021 c/c art. 25 do Decreto nº 11.462/2023.

5.2. O reajustamento dos preços registrados será feito com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - calculado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a fórmula a seguir:

R = ((I - Io)/Io) x V, onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

I = Índice da data do reajuste.

Io= Índice da data do orçamento estimado pela Administração.

V = Valor do Preço Registrado.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. No prazo de validade desta Ata, aplicam-se as disposições constantes do Edital de origem, inclusive quanto às sanções.

6.2. A Fornecedora deverá manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

6.3. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 86, § 5º da Lei n.º 14.133/2021, qual seja, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para os órgãos gerenciador e partícipe, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.4. Integram esta Ata, como anexos, a proposta da Fornecedora (doc.xxx) e a Ata de realização do Pregão (doc. xxx).

6.5. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do TRF4.

Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO ACOSTA PINTO**, **Diretor do Núcleo de Licitações e Contratos**, em 26/11/2026, às 14:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php informando o código verificador **8759817** e o código CRC **DE370B0E**.