



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS Nº 0824602 / 2025 - PRESI/DG/ASSAI

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR) PARA COMPRAS

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Aquisição de SACOLAS DE ALGODÃO, conforme tabela abaixo e condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT. DO REGISTRO	QUANT. MÍNIMA QUE PODERÁ SER CONTRATADA	QUANT. MÁXIMA QUE PODERÁ SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sacolas de algodão cru, reutilizáveis. Dimensões: tamanho 35cm de comprimento por 40cm de altura, contendo 2 alças de algodão trançado, com diâmetro de, no mínimo 30mm, cada, e comprimento mínimo de 50 cm, cada. Gramatura: Mínimo de 200g/m <sup>2</sup> . Acabamento: Costuras reforçadas, uniformes e com acabamento interno que previna desfiamento do tecido (preferencialmente com pontos como overlock ou costura francesa). Personalização: serigrafia (silkscreen) COM TINTA ECOLÓGICA na parte frontal da sacola, conforme arte final a ser fornecida pela ASSAI/TRE-AC.	630411	UNIDADE			350		

#### NATUREZA DO OBJETO

2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, segundo o critério previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

#### VIGÊNCIA

3. O prazo de vigência da contratação será o prazo de disponibilidade dos créditos orçamentários para o exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

#### REAJUSTE

4. O valor da proposta vencedora será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou por índice que venha a substituí-lo, após um ano da data do orçamento estimado (§7º, artigo 25, Lei nº 14.133/2021).

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação de sacolas reutilizáveis está alinhada ao Plano de Logística Sustentável do TRE-AC, à Resolução CNJ n. 400/2021 e às diretrizes do TSE sobre consumo consciente. A aquisição contribui para a redução do uso de sacolas plásticas descartáveis, incentivando hábitos mais sustentáveis entre servidores. As sacolas serão distribuídas como recompensa simbólica pelo engajamento dos servidores nas iniciativas de controle de emissão de carbono. A ação valoriza e reconhece a participação da força de trabalho, reforçando o senso de pertencimento e motivação para metas ambientais. As sacolas são também um instrumento de sensibilização, pois seu uso cotidiano reforça a mensagem institucional de sustentabilidade dentro e fora do ambiente de trabalho. A iniciativa gera efeito multiplicador: servidores levando a marca da sustentabilidade do TRE-AC para seus lares e comunidades. A distribuição de sacolas reduz gradativamente a necessidade de aquisição de sacolas descartáveis em eventos e campanhas. Demonstra o compromisso do TRE com as boas práticas de governança ambiental. Reforça a credibilidade perante a sociedade, órgãos de controle e parceiros, alinhando-se ao conceito de "Justiça Sustentável".

2. O objeto da contratação foi autorizado para constar do Plano de Contratações Anual (0826194, item 23, p. 20).

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

1. A solução consiste na aquisição e disponibilização de sacolas reutilizáveis feitas de algodão cru, que serão utilizadas para o transporte de itens em substituição às sacolas descartáveis. O objetivo é reduzir a geração de resíduos plásticos, que levam centenas de anos para se decompor na natureza, e promover a conscientização ambiental entre servidores e colaboradores.

#### DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

2. A análise do ciclo de vida do produto justifica a escolha do algodão sustentável pelos seguintes fatores:

**Matéria-prima:** A escolha do algodão (preferencialmente orgânico ou certificado, para reduzir o uso de pesticidas e água na produção) como matéria-prima renovável e biodegradável, contrasta com a dependência de recursos não renováveis (petróleo) das sacolas plásticas.

**Produção:** Embora o cultivo do algodão demande recursos, a especificação de algodão sustentável minimiza esses impactos. A produção das sacolas de algodão visa a durabilidade, o que é fundamental para compensar o impacto inicial de produção em comparação com itens de uso único.

**Uso e Reutilização:** O principal benefício no ciclo de vida é a **reutilização a longo prazo**. Uma única sacola de algodão pode substituir centenas ou milhares de sacolas plásticas ao longo de sua vida útil, diluindo seu impacto ambiental inicial. Elas são mais resistentes, suportando mais peso e podendo ser lavadas e reutilizadas inúmeras vezes.

**Pós-uso/Descarte:** Ao final de sua vida útil, as sacolas de algodão são biodegradáveis e recicláveis, minimizando a poluição e os

resíduos persistentes em aterros ou no meio ambiente.

#### **DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3. As especificações técnicas detalhadas garantem a eficácia e a sustentabilidade da solução:

**Material:** Algodão cru, 100% natural, sem interação química ou tratamentos agressivos, com certificação de sustentabilidade.

**Gramatura:** Alta gramatura (ex: mínimo de 200 g/m<sup>2</sup>), assegurando a robustez e a longevidade do produto, o que é crucial para a viabilidade da reutilização.

**Dimensões e Reforços:** Tamanho adequado e alças reforçadas, projetadas para carregar peso (cerca de 15 kg), prevenindo rasgos e a necessidade de substituição precoce.

**Personalização:** Utilização de tintas ecológicas e/ou métodos de impressão sustentáveis para a identidade visual, evitando químicos poluentes.

Em suma, a aquisição de sacolas de algodão sustentáveis, com base nas especificações e na análise do ciclo de vida, é a alternativa que melhor atende às necessidades de redução de impacto ambiental, alinhamento com a legislação vigente sobre sustentabilidade e promoção de padrões de consumo consciente.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 DA SUSTENTABILIDADE**

##### **4.1.1 DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC**

1. O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável. Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações.

2. O art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

3. Para o item 1, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 (fabricação de tecido - item 11.2 e tingimento de tecido - item 11.3), só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4. Assim sendo, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deve apresentar ou enviar, juntamente com a proposta, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e normas supervenientes.

5. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

6. A qualquer momento, a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

#### **4.2 DA SUBCONTRATAÇÃO:**

1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

#### **4.3 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

1. Não será exigida a prestação de garantia de execução do contrato.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

1. Os objetos a serem adquiridos deverão ser entregues no prédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Acre**, localizado na **Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP 69915-632**, a ser recebido pelos servidores da Assistência à Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão (ASSAI), sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta. Telefone: (68) 3212-6251, e-mail [assai@tre-ac.jus.br](mailto:assai@tre-ac.jus.br), no dia e horário programados pela Unidade, podendo ser alterado pela mesma, desde que comunicado à empresa contratada com antecedência de 10 (dez) dias. Caso a empresa contratada não se apresente na data determinada para a entrega e não apresente a devida justificativa, será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas na Lei 14.133/2021. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

2. O prazo de entrega do material será de **20 (vinte) dias úteis**, contados da confirmação do recebimento da nota de empenho.

3. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os materiais requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.

4. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

5. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 3 (três) dias úteis** do recebimento provisório, pela Assistência de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão (ASSAI), após a conformação da aderência dos materiais às exigências do edital.

6. Constatados defeitos ou vícios nos materiais recebidos, será concedido o **prazo de 10 dias corridos** para corrigir a irregularidade, contados da efetiva notificação.

7. O Tribunal Regional Eleitoral do Acre admitirá uma **única** substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.

8. O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/AC, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail [assai@tre-ac.jus.br](mailto:assai@tre-ac.jus.br), unidade gestora do contrato, as razões respectivas, com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os materiais requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.

11. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

## **5.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **5.3 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais.

3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias.

4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato.

5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens.

6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta.

8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados.

9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto.

10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

11. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a entrega do material.

12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no ajuste.

13. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for caso.

## **5.4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver.

2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021.

3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante.

4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato.

5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6. Fornecer os produtos propostos neste Termo de Referência de acordo com as normas da ABNT, ANVISA, ou qualquer outra norma editada por órgão com autoridade sobre o item, em casos omissos valerá a validade padrão de mercado.

7. Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da notificação. Será admitida uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.

8. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes.

10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11. Fornecer produtos novos, devidamente acondicionados em embalagens lacradas e revestir-se das características e especificações técnicas exigidas.

12. Remover às suas expensas, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recibo da notificação, o material que foi rejeitado em razão de divergência na especificação ou integridade, ou tiver sido substituído, sob pena de descarte e ou de aproveitamento por parte da Administração.

13. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, exigidos neste Termo de Referência.

14. Todos os materiais deverão ser entregues embalados, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, prazo de validade, entre outros, de acordo com a legislação em vigor, observada as especificações constantes no edital, além de outras obrigações advindas de normas editadas por órgãos e agências reguladoras.

15. O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/ACRE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

16. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

17. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

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.

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.

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

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8. 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.

9. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará 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.

10. O gestor do contrato tomará 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 (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

## 7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 7.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

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 corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias consecutivos, conforme item 5.1.6.

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.

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### 7.2 DA LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### 7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo

adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

#### **EM = I x N x VP**

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

#### **7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

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

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

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

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

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

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

### **8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

2. Deverá ser adotada modo de disputa por lances aberto e fechado.

3. Haverá divulgação do preço estimado.

4. Haverá exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021), conforme artigo 48, inciso I, da LC 123/2006.

#### **8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

##### **8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, da Lei n. 14.133/2021).

2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

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

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

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

##### **8. Sociedade cooperativa:**

I - Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#);

II - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

III - Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

IV - Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

V - Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

VII - Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

VIII - Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IX - Registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#); comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

### 8.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (*Estadual/Distrital*), relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual; (exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

6. Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. **(exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

### 8.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

2.2 A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos

## 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.964,50 (dois mil novecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)**, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (0823436).

2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

3. A ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

5. 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. Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

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

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A consecução da despesa será adequada com a Lei Orçamentária Anual, conforme previsto no inciso I do § 1º do art. 16 da Lei Complementar n. 101/2000.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APlicáveis

1. Na ocorrência das infrações administrativas durante a execução do contrato, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

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

**1.2 Multa:** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;

2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;

3. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;

4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,1 a 10%;

5. prestar de declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;

6. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;

7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;

8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e

9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013. Pena: multa de 15% a 30%;

praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º , que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

(...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

d) fraudar contrato decorrente de licitação;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

(...)

**1.3 Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato, especialmente no que se refere ao prazo de entrega dos itens; Pena: aplicação de multa de mora proporcional ao tempo de atraso, conforme a seguinte dosimetria:

1. Atraso de até 10 dias corridos: multa de 0,1% por dia de atraso, aplicada sobre o valor dos itens não entregues no prazo estipulado;

2. Atraso de 11 a 20 dias corridos: multa de 0,3% por dia de atraso, aplicada sobre o valor da contratação;

3. Atraso superior a 20 dias corridos: multa de 10% sobre o valor da contratação.

**1.4 Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

2. dar causa à inexecução total do contrato; e

3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**1.5 Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

1. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

I - Se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato; e

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6. Na aplicação das sanções serão considerados: 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. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

UNIDADE DEMANDANTE  
ASSAI



Documento assinado eletronicamente por RENATA NOGUEIRA COLAÇA, Técnico Judiciário, em 04/12/2025, às 11:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0824602** e o código CRC **EBDOF9DD**.

0002020-13.2025.6.01.8000

0824602v1