



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

1.2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

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

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade Mínima Fornecida	Quantidade Máxima Fornecida	Valor unitário	Valor total
	troca de botijas, com entrega parcelada.						
3	Vasilhames de plástico para água mineral, tipo garrafão, com capacidade de 20 litros, compatível com a utilização em bebedouros de coluna, em bom estado de conservação, com entrega parcelada e prazo de validade mínimo de 12 meses.		Unidade	5	40	R\$	R\$

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, segundo o critério previsto no parágrafo único do art. 29 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é restrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contados a partir da emissão da nota de empenho até 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses contados a partir do 1.º dia útil subsequente à data da divulgação da Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n. 14.133, de 2021, com a renovação dos quantitativos inicialmente fixados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos foi realizada a partir de levantamento do quantitativo consumido no ano de 2023 e 2024, e tem por objetivo garantir o estoque nos exercícios de 2024, 2025 e 2026, uma vez que a Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

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

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - Ordinário - 2024, evento sei n.º [0612104](#), conforme itens 16 e 17.

2.4 DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.4.1. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida, as especificidades do objeto, quantidade máxima e mínima de cada item estão informados na tabela do item 1.2.

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

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

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

2.4.1.4. Ademais, o Sistema de Registro de Preços é viável, visto que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme o inciso V do art. 3º do Decreto 11.462/23.

2.4.2. Não há possibilidade de previsão de preços diferentes.

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

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

3.1 A aquisição dos bens descritos no item 1.2. é essencial para atender às necessidades das unidades demandantes do Tribunal Regional Eleitoral, de modo que a posse de materiais em quantidade adequadas otimiza as operações diárias, evitando a interrupção de fluxos de trabalho, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA SUSTENTABILIDADE

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

4.1.1.1. O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93. Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

4.1.1.2. Neste Tribunal, o Plano de Logística Sustentável (PLS) 2021-2026, foi instituído através da Portaria TRE-AC nº 44/2022, acessível no link [https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/aceso-a-informacao/arquivos-tre-em-numeros/pls-tre-ac-2021_2026/@.@/download/file/PLS-TRE_AC_2021_2016_NUSAM_v.3.pdf]. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que na página 26 - Compras Sustentáveis. Objetivo: ampliar a quantidade de compras sustentáveis - está previsto como indicador 10 (Índice de Editais com critérios de sustentabilidade publicados) - meta de 5% para o ano de 2024, e Indicador 11 (Índice de Compras Sustentáveis) - meta de 5%, sucessivamente até a vigência deste plano (2026).

4.1.1.3. 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.

4.1.1.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CGU/AGU) e suas atualizações ([0618756](#)), instituído no âmbito do TRE/AC por força da Portaria n.º 324/2023 ([0632417](#)):

4.1.1.4.1 A contratada deverá orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente de produção dos materiais;

4.1.1.4.2 Na produção, a contratada deverá empregar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;

4.1.1.4.3 A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#),

4.3.2. A exigência de garantias pode ser um obstáculo para pequenas empresas que possuem recursos limitados. Dessa forma, eliminar essa exigência pode incentivar a participação de empresas de menor porte.

4.3.3. A ausência de exigência de garantia pode atrair um número maior de concorrentes, promovendo uma competição mais ampla e potencialmente resultando em propostas mais vantajosas para a administração pública.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos itens é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da confirmação do recebimento da nota de empenho.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail: seade@tre-ac.jus.br, unidade gestora do contrato as razões respectivas com pelo menos 3(três) horas de antecedência do vencimento do prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues na sede do TRE-AC e no Fórum Eleitoral de Rio Branco, nos seguintes endereços: na sede do TRE-AC na Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632, e no Fórum Eleitoral, localizado na Rua Ministro Miguel Ferrante, Bairro Portal da Amazônia, Rio Branco - AC, próximo à Justiça Federal. sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta, fone: (68)3212-6257, e-mails:seade@tre-ac.jus.br.

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

5.2 CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

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

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

5.2.2.1. Por **servidores do TRE-AC indicados pelo Gestor do Contrato**, de acordo com as necessidades destes, nas demandas envolvendo a Sede e o Fórum Eleitoral de Rio Branco.

5.2.2.2. A requisição ou ordem de serviço com protocolo SEI será encaminhada através de correspondência eletrônica (*e-mail*) ou outro meio hábil de comunicação célere, como contato telefônico.

5.2.2.3. A requisição por meio de contato telefônico deverá, em regra, ser registrada e submetida à contratada via comunicação eletrônica, onde ficará registrado na comunicação eletrônica o nome do funcionário que registrou o pedido, a data, e a hora da ligação, sendo estes dados computados para o controle do prazo.

5.2.3. Deve ser realizado um registro mínimo e um controle de dados que facilite o acompanhamento dos prazos de entrega pelo fornecedor contratado, e, que demonstrem de pronto que tais pedidos foram recebidos pela fornecedora.

5.2.4. O fornecimento ocorrerá durante o horário de expediente do Contratante, de segunda à sexta, de 07:00 às 14:00 horas e aos sábados, de 08:00 às 12:00h, conforme requisição, observados os endereços constantes no subitem 5.1.3. excepcionalmente se ocorrer necessidade em dia não úteis o fornecedor pode se reservar ao direito de apenas disponibilizar para retirada.

5.2.5. Os endereços das unidades podem sofrer alteração em caso de mudança de sede da unidade, seja de forma definitiva ou provisória.

5.2.6. A cada fornecimento realizado, a Contratada deverá emitir **RECIBO**, sem rasuras, contendo no mínimo:

5.2.6.1. nome, CNPJ da empresa;

5.2.6.2. data, local, endereço de entrega e quantidade entregue;

5.2.6.3. nome legível e assinatura do recebedor do produto.

5.2.6.4. O recebimento do produto poderá ser efetuada por **servidor** ou **funcionários terceirizados auxiliares de serviços gerais autorizados pelo Contratante**, mediante assinatura no recibo correspondente.

5.2.7. No ato do recebimento deve ser verificado a quantidade, a marca, a data de envase, data de vencimento do vasilhame e as condições da embalagem, que devem estar de acordo com as regras contidas no Edital e na proposta apresentada pela contratada.

5.2.7.1. Água mineral 20 litros: As embalagens plásticas com amassamentos, rachaduras, ranhuras, remendos, deformações internas e externas do gargalo, com alterações de odor e cor, com vencimento do vasilhame com no mínimo de 180 dias dentre outras alterações que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária da água mineral natural ou da água natural devem ser reprovadas, em observância ao termos do ITEM 4.5.4 da RESOLUÇÃO - RDC ANVISA/MS 173, DE 13 DE SETEMBRO DE 2006, e substituídos pela contratada no prazo estabelecido no subitem 5.4.7, a contar da notificação do vício encontrado.

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

5.2.7.2.1. Inscrição em alto-relevo com a marca da distribuidora;

5.2.7.2.2. Rótulo com instruções de uso, nome e telefone da distribuidora.

5.2.7.2.3. Nos recipientes requalificados, há uma data de validade impressa numa espécie de “ferradura”, colocada em torno da válvula. Nessa “ferradura”, a data deve corresponder ao ano atual ou posterior.

5.2.7.2.3.1. Se a data for de ano anterior, não será aceita a botija, pois a validade está vencida;

5.2.7.2.3.2. Se o botijão não possuir nenhuma “ferradura”, será verificado o ano de fabricação (em alto-relevo na parte de cima, veja figura), sendo que segundo a ANP a idade do botijão não pode ultrapassar os 15 anos.

Fonte: <http://www.anp.gov.br/imagens/publicacoes/cartilhas/GLP-10-orientacoes-Nov2017.pdf>.

5.2.8. O recebimento do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18, Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. O prazo de garantia e as garantias dos bens a serem exigidas pelo TRE-AC são aqueles estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.4.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.4.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;

5.4.3 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;

5.4.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

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

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

5.4.7 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;

5.4.8 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;

5.4.9 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;

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

5.4.11. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.

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

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

5.4.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, bem como atestar as Notas Fiscais, por meio da titular da Seção de Administração do Edifício (SEADE).

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

5.4.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

5.5 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.5.1. 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;

5.5.2. 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;

5.5.3. 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;

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

5.5.5. 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;

5.5.6. Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

- 5.5.7. Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 24 horas, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
- 5.5.8. 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;
- 5.5.9. 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;
- 5.5.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus colaboradores ou prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.5.11. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
- 5.5.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 5.5.13. Fornecer os produtos propostos neste Termo de Referência de acordo com as normas da ABNT, ANVISA, ou qualquer outra norma editada por órgão com autoridade sobre o item, em casos omissos valerá a validade padrão de mercado;
- 5.5.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.5.15. Fornecer produtos novos, devidamente acondicionados em embalagens lacradas e revestir-se das características e especificações técnicas exigidas.
- 5.5.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.5.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.5.18. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos nos locais e prazos definidos neste Termo de Referência.
- 5.5.19. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
- 5.5.20. Remover às suas expensas, no prazo máximo de 24 horas, 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.

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.
- 6.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, o contrato será substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95, II, Lei 14.133/2021.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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

6.10. 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).

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às IN TRE/AC n.º 56/2020.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no momento do atesto da nota fiscal ou fatura ou equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3.1 O TRE/ACRE admitirá uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.

7.1.4. Havendo dúvidas sobre a autenticidade/integridade dos produtos, a Seção de Administração do Edifício solicitará, junto ao fabricante ou a órgão oficial competente, o laudo técnico ou pericial.

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

7.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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.

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

7.1.9. 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.

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

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

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

7.2.2 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](#).

7.2.3 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.

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

7.2.5 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](#).

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 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

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

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos 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.

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

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

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

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

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

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

7.5 DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.5.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.5.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.5.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

8.1.2. Para a formulação de lances, deverá ser adotado o modo de disputa aberto e fechado.

8.1.2.1 O valor estimado terá caráter público.

8.1.3. Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021).

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1. 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. 6.º, VIII, da Lei n.º 14.133/2021).

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

8.2.1.3. 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>.

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

8.2.1.7. 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;

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

8.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

8.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles

relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.2.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

8.2.3.4 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.

8.2.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter público, no valor de R\$ 9.771,60 (nove mil setecentos e setenta e um reais e sessenta centavos).

9.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.1 Na 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 – IPAC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

9.2.2 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.

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

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

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

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

9.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Tratando-se de formação de registro de preços não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

11.1.2 Multa: de 5,0% (cinco 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:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 10% do valor da ordem de serviço;

II - dar causa à inexecução total do contrato 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

III - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outra penalidades;

IV- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outras penalidades;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, multa de 25% (vinte e cinco por cento), se prejuízos de outras penalidades; e,

VI - atrasar injustificada e reiteradamente a entrega dos objetos ou serviços solicitados em pelo menos 1/3 do prazo que teria para entregar, multa de 2% (dois por cento) do valor da ordem de serviço.

11.1.3 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:

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 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:

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.1.5 O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Responsável



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ PACÍFICO DE ASSIS**, Técnico Judiciário, em 30/09/2024, às 16:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO BRAGA DE PAULA**, Técnico Judiciário, em 30/09/2024, às 16:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO LUÍZ MARIANO DE ALMEIDA**, Coordenador(a), em 30/09/2024, às 16:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0708382** e o código CRC **01F0F070**.