



TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS Nº 0677879 / 2024 - PRESI/DG/SAOF/COMAP

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de **material gráfico**, a fim de atender às necessidades da Assessoria de Gestão Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT	CÓDIGO
01	MANUAL DO MESÁRIO (LIVRETO) Especificação: Papel capa e miolo: AP 75g/m ² Total estimado de páginas (capa e miolo): até 40 (quarenta) páginas Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK)	unidade	10.200	
02	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE MÍDIAS DE CARGA E MÍDIAS DE VOTAÇÃO/APLICAÇÃO - Papel autoadesivo Hotmelt 25g/m ² atóxico; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m ² ; Liner: Couchê 80 a 90g/m ² ; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Tamanho da etiqueta: 39,5mm (comprimento) x 22,5mm (altura) ; Folha com 04 (quatro) carreiras lineares de 10 (dez) etiquetas, com picote e espaço entre as colunas: 8mm. Total por cartela: 40 etiquetas; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas. Modelos: 0660440 - mídia de carga e 0660439 - mídia de votação/aplicação.	cartela com 40 etiquetas	90	
03	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE MÍDIAS DE RESULTADOS E MÍDIAS ESPECIAIS - Papel autoadesivo Hotmelt 25g/m ² atóxico; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m ² ; Liner: Couchê 80 a 90g/m ² ; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Tamanho da etiqueta: 65mm (comprimento) x 45,5mm (altura) ; Folha com 03 (três) carreiras lineares, sendo que 1 com 5 etiquetas e 2 com 06 etiquetas, com picote e espaço entre as colunas: 2mm. Total por cartela: 17 etiquetas; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas. Modelo: 0660437 - mídia de resultados e 0660478 - mídias especiais.	cartela com 17 etiquetas	400	
04	ENVELOPE PARA TRANSPORTE DE MÍDIA DE RESULTADO Formato A6, em papelão na cor pardo, dimensões: 139mm de largura (mais aba colável de fechamento de 35mm) por 120mm de altura, com fita adesiva dupla face na aba, c/ impressão na cor preta frente. Empacotados/embalados em volumes que contenham 10 unidades. OBS: dimensões conforme modelo 0660454, sem necessidade de plástico bolha interno.	unidade	3.500	

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. 28 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos foram realizadas a partir de levantamento de necessidades das unidades integrantes do tribunal, resultando neste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 - PCA (0620377), conforme detalhamento dos itens 43 e 66.

2.3 A partir de levantamento da Assessoria de Gestão Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, foi estimado o quantitativo de cada material a ser adquirido com a finalidade do atendimento das demandas da eleição municipal de 2024.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA SUSTENTABILIDADE

4.1.1 Na eventual contratação, serão exigidos critérios de sustentabilidade social e ambiental. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelecem o artigo 3º da Lei 8.666, a IN nº 01/2010 de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Decreto nº 7.746/2012.

4.1.2 Apresentar, durante o procedimento licitatório, declaração de COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE.

4.1.3 Apresentar, durante o procedimento licitatório, documentação que comprove o cumprimento às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, descritas no item 1.2 deste Termo de Referência e à Norma Regulamentadora - NR 17.

4.1.4 DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) 2021-2026, DO TRE-AC

4.1.4.1 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. 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].

4.1.4.2 pós 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).

4.1.4.3 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. Em razão desses normativos, estão sendo exigidos das empresas prestadoras/fornecedoras os seguintes requisitos:

4.1.4.3.1 Todos os itens relacionados no subitem 4.1.4.3 acima, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, 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.

4.1.4.3.2 Para os itens enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, 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 e a.1) A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta *online* ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

4.1.4.5 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)**.

4.2 DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1.1 O objeto a ser adquirido deverá ser entregue no prédio do **Tribunal Regional Eleitoral do Acre**, localizado **Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632**, a ser recebido pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta. Telefone: (68) 3212-4328, e-mail: semap@tre-ac.jus.br e comap@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.

5.1.2 O prazo de entrega do material será de **30 (trinta) dias corridos**, contados da confirmação do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.1.3 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.

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

5.1.5 Havendo dúvidas sobre a autenticidade/integridade dos materiais, a Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, solicitará junto ao fabricante ou a órgão oficial competente, o laudo técnico ou pericial.

6.6 O recebimento provisório ocorrerá **no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos**, pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes do edital.

6.7 O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos**, após a conformação da aderência dos materiais às exigências do edital.

6.8 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.

6.9 Constatados defeitos ou vícios nos materiais recebidos, será concedido o **prazo de 15 dias corridos** para corrigir a irregularidade, contados da efetiva notificação.

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

6.11 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).

5.2 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

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

5.2.3 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;

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

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

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

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

5.2.8 Rejeitar, através do fiscal do contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas neste TR e fixar prazo para a correta execução do objeto;

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

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

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

5.2.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo

contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias";

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

5.3 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.3.1 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;

5.3.2 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;

5.3.3 Indicar, quando exigível, um preposto para atender a demanda deste TR, 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;

5.3.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do objeto;

5.3.5 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;

5.3.6 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;

5.3.7 Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 15 (quinze) dias corridos, para corrigir a irregularidade, contados da efetiva notificação. Sendo admitido uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.;

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

5.3.9 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;

5.3.10 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;

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

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

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

5.3.14 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.

5.3.15 Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, exigidos neste TR;

5.3.16 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.

8.17 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).

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.

6.3 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).

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(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.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.1.8 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

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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 A fatura poderá ser emitida por matriz ou filial da licitante, independentemente de qual estabelecimento tenha participado da licitação.

7.3.3 A regularidade fiscal será sempre exigida em relação ao estabelecimento (matriz ou filial) que executar a contratação, exceto em relação aos tributos cuja arrecadação é feita de forma centralizada, caso este em que a comprovação de regularidade será sempre exigida em relação ao CNPJ da matriz.

7.3.4 Das retenções previstas na IN SRF 1.234, de 11/01/2012: serão retidos na fonte os tributos previstos na IN SRF 1.234, de 11/01/2012, exceto na hipótese de a Contratada ser optante do SIMPLES.

7.3.5 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1 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.

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

7.4.3 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.

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

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

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

7.4.7 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.

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. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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 Deverá ser adotada modo de disputa por lances aberto e fechado;

8.1.3 O preço estimado será sigiloso, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar;

8.1.4 Em razão do valor, a licitação será exclusiva para empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021):

8.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 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).

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

8.2.3 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>.

8.2.4 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;

8.2.5 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](#).

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

8.2.7 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.

8.2.8 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](#).

8.2.9 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](#).

8.2.10 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).

8.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

8.3.2 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.

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

8.3.4 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;

8.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 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;

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

8.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 Atestado ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento e implantação de no mínimo de 25% do quantitativo mínimo previsto de cada item.

8.5.2 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

8.5.3 A critério do pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s), inclusive cópia de pelo menos uma nota fiscal do serviço constante no documento apresentado.

8.5.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o quantitativo mínimo exigido, exclusivamente quando se referir a períodos concomitantes.

8.5.5 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](#);

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

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

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

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

8.5.9 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;

8.5.10 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 sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

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 – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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.]

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamentário	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
10.14101.02.061.0033.4269.0001	33.90.30.16 - Envelopes 33.90.30.17 - Etiquetas mídias 33.90.30.45 - Manual mesários	UEL MATCON	R\$ 66.343,00	0,00
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

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;
- II - dar causa à inexecução total do contrato;
- III - apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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 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 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.

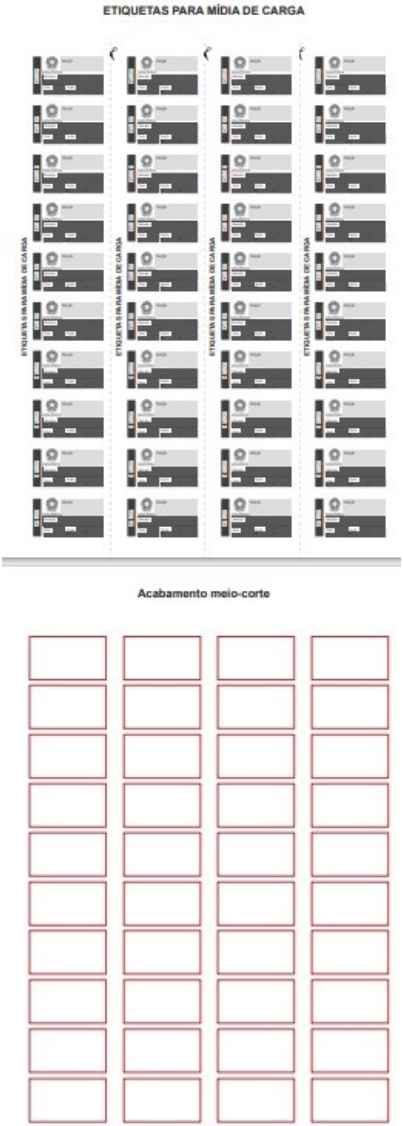
11.1.4 O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Clicia Quintela Freitas - AGEL	Integrante demandante
Diego César Ribeiro de Matos	Integrante técnico
João Batista Bento da Silva Shicovski	Integrante administrativo

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DAS CARTELAS DE ETIQUETAS

ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS DE CARGA modelo 0660440 (ITEM 02)



ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS DE VOTAÇÃO/APLICAÇÃO modelo 0660439 (ITEM 02)



ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS DE RESULTADOS modelo 0660437 (ITEM 03)

 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA
 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA
 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA
 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA
 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA
 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA
 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA	 MÍDIA ESPECIAL Eleição Nome: _____ Assinatura: _____ ☐ VPP/ RED/SA



Documento assinado eletronicamente por **CLÍCIA QUINTELA FREITAS, Assessora**, em 17/06/2024, às 10:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO CESAR RIBEIRO DE MATOS, Chefe de Seção**, em 17/06/2024, às 10:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 17/06/2024, às 10:53, 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 **0677879** e o código CRC **C9B8D32B**.

0000787-15.2024.6.01.8000

0677879v1