



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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS Nº 0792371 / 2025 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SEMAP

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- Formação de registro de preços para eventual aquisição de **materiais de expediente** (envelope, tesoura, fita adesiva, caneta, papel A4, etc), a fim de atender às necessidade da secretaria e das zonas eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- Detalhamento dos bens que compõem a solução:

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade Registrada	Quantidade Mínima por Pedido	Quantidade Máxima Por Pedido	Valor unitário	Valor total
1	Papel A4 , resma 500 folhas, material celulose vegetal, aplicação impressora laser, gramatura 75, cor branca, características adicionais: Comprovante de Registro do fabricante/importador do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021, sob administração do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido com chave de Autenticação, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13 de 2021 e Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 27 de janeiro de 2022 (conforme pág. 143 do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, adotado pelo TRE-AC - https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf); Certificação Florestal do produto que deverá ser em pelo menos um dos seguintes programas sobre o manejo florestal dos produtos e a rastreabilidade da cadeia de custódia: FSC (Forest Stewardship Council) ou Cerflor (Programa Brasileiro de Certificação Florestal).		Resma	1.000	100	1.000		
2	Caneta esferográfica com tinta na cor azul , caneta esferográfica, tipo ecológica, escrita grossa, cor azul, corpo plástico composto de polipropileno e material reciclado (tipo caixas longa vida), ponta de latão com esfera de tungstênio de 1 mm, tampa fixada por pressão, composta de mistura de polipropileno e material reciclado (tipo caixas de longa vida) com respirador clip para fixação no bolso.		Unidade	4.000	400	4.000		
3	Caneta esferográfica com tinta na cor preta , caneta esferográfica, tipo ecológica, escrita grossa, cor preta, corpo plástico composto de polipropileno e material reciclado (tipo caixas longa vida), ponta de latão com esfera de tungstênio de 1 mm, tampa fixada por pressão, composta de mistura de polipropileno e material reciclado (tipo caixas de longa vida) com respirador clip para fixação no bolso.		Unidade	3.000	300	3.000		
4	Pincel atômico , material plástico, tipo ponta chanfrada, tipo carga descartável, cor tinta vermelha .		Unidade	200	100	200		
5	Pincel atômico , material plástico, tipo ponta chanfrada, tipo carga descartável, cor tinta azul .		Unidade	200	100	200		
6	Pincel atômico , material plástico, tipo ponta chanfrada, tipo carga descartável, cor tinta preta .		Unidade	200	100	200		
7	Caneta marca-texto , material plástico, tipo ponta chanfrada, cores fluorescentes amarelo e/ou verde, validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega.	CÓD: 413172	Unidade	500	250	500		
8	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL ALCALINO , gramatura 80, tipo ofício, medindo aproximadamente 229mm (comprimento) x 114mm (largura), personalizado com logotipo em preto e branco do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, cor branca .		Unidade	2.500	1.000	2.500		
9	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL ALCALINO , gramatura 80, tipo ofício, medindo aproximadamente 229mm (comprimento) x 114mm (largura), personalizado com logotipo colorido do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, cor branca .		Unidade	2.500	1.000	2.500		
10	FITA ADESIVA DE PAPEL CREPADO , tratado com solução base borracha e com adesivo à base de borracha e resina. Medidas 50mm x 50m.	CÓD: 364605	Unidade	1.500	500	1.500		
11	Cola em bastão , 40g, composição: plástico reciclado, cor: branca, características adicionais: atóxica, tipo: bastão	CÓD: 435043	Unidade	200	100	200		
12	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM ESPIRAL , capa dura, com 50 folhas. Medidas 10 cm x 7cm.		Unidade	300	150	300		
13	TESOURA multiuso e costura, material aço inoxidável, tamanho 8,5cm comprimento 21cm, características adicionais cabo emborrachado.	CÓD: 375301	Unidade	150	50	150		
14	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MULTICAMADAS , com corpo em resina termoplástica e base com feltro especial para apagar resíduos de pincel e marcadores, medidas 14cm x 5,5cm x 4cm.		Unidade	50	25	50		
15	PASTA EVENTOS, MATERIAL PVC CRISTAL, COMPRIMENTO 35 CM, ALTURA 24 CM, COM ZIPER PLÁSTICO PARA FECHAMENTO .	CÓD: 150596	Unidade	500	250	500		
16	DISPLAY PRISMA de mesa em acrílico 21x7,5cm 		Unidade	50	25	50		

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade Registrada	Quantidade Mínima por Pedido	Quantidade Máxima Por Pedido	Valor unitário	Valor total
17	Prisma Display De Acrílico A4 Porta Folha Para Balcão - Display porta retrato em acrílico cristal A4 Tamanho do display: 29,5 Cm Altura X 21,5 Cm Largura X 2 mm de espessura, Cor: Transparente 		Unidade	20	10	20		

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**.
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 31/12/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº.14.133, de 2021.
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.
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos foi realizada a partir de levantamento de necessidades das unidades integrantes do Tribunal, e tem por objetivo garantir o estoque do almoxarifado no exercício de 2025, ano em que não haverá pleito eleitoral. Ressalta-se, por fim, que os materiais são de uso costumeiro nas eleições, logo as quantidades indicadas já abrangem o período do fechamento do cadastro eleitoral e também do pleito de 2026.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações 2025, evento SEI n.º 0724135 (item 35).
3. DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:
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 registrada, quantidade máxima por aquisição e quantidade mínima por aquisição de cada item estão informados na tabela do item 1.2.
2. Não há possibilidade de previsão de preços diferentes.
3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela.
4. Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item.
5. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.
6. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):
$$R = V (I - I^o) / I^o$$
, 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;
7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
11. 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.
12. O reajuste será realizado por apostilamento.
13. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.
4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
1. A aquisição dos **materiais de consumo** elencados 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 e qualidade adequadas otimiza as operações diárias, evitando a interrupção de fluxos de trabalho.
2. É oportuno destacar que a grande variação dos quantitativos solicitados ao longo do ano pelas unidades, propicia entregas parceladas, não sendo possível definir previamente, com exatidão, as quantidades necessárias, razão pela qual justifica-se o Registro de Preços.
5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
1. DA SUSTENTABILIDADE
1. DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC
1. O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, 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.
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/acesso-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).
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. 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)**:

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;
2. Na produção, a contratada deverá empregar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
3. A contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

1. O prazo de entrega dos itens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da confirmação do recebimento da nota de empenho.
2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail: semap@tre-ac.jus.br, unidade gestora do contrato as razões respectivas com pelo menos 30 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
3. Os bens deverão ser entregues na **Seção de Material e Patrimônio**, no seguinte endereço: **Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, bairro Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632**, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta, fone: (68) 3212-6202, e-mails: comap@tre-ac.jus.br e semap@tre-ac.jus.br.
4. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os produtos requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.

7. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
11. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.
12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no ajuste.
13. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a entrega do material.
14. Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, bem como atestar as Notas Fiscais, por meio da titular da Seção de Almoxarifado.
15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for caso.
16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
6. Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
7. Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
8. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
9. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
11. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
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;
14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
15. Fornecer produtos novos, devidamente acondicionados em embalagens lacradas e revestir-se das características e especificações técnicas exigidas.
16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
18. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos nos locais e prazos definidos neste Termo de Referência.
19. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
20. 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.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
3. 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.
4. 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.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. 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.
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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).

11. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. O recebimento será efetuado da seguinte forma:
 1. Provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, pela Seção de Material e Patrimônio, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do edital.
 2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, após a conformação da aderência do material às exigências do edital.
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.
 1. O TRE/ACRE admitirá uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.
3. Havendo dúvidas sobre a autenticidade/integridade dos produtos, a Seção de Material e Patrimônio solicitará, junto ao fabricante ou a órgão oficial competente, o laudo técnico ou pericial.
4. 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.
5. O recebimento ocorrerá nos prazos previstos no subitem 6.1.1
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. 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 incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
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.
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.
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).

2. DA LIQUIDACÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período respectivo de execução do contrato;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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%.

3. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
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.
3. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.
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.
5. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

5. DA CESSÃO DE CRÉDITO

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.
2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
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 JLI-01, de 18 de maio de 2020](#).
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.
6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

12. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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 grupo de itens.
2. Para a formulação de lances, deverá ser adotado o modo de disputa aberto e fechado.
 1. O valor estimado terá caráter público.
3. Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021).
4. As cooperativas participantes deverão apresentar:
 1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no [inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei 5.764/1971](#).

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
3. **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;
4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).
5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. **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.
7. **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](#).

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;
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.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Atestado ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento e implantação de no mínimo de 10% do quantitativo mínimo previsto de cada item.
2. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.
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.
4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o quantitativo mínimo exigido, exclusivamente quando se referir a períodos concomitantes.
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](#);
6. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
7. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
8. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
10. 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;
11. 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.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado da contratação possui caráter público, no valor de **R\$ 61.211,00 (sessenta e um mil duzentos e onze reais)**.
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
3. 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.

4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
5. No caso de atraso ou não divulgação do(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.
6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7. 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.
8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1. Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 2. Dar causa à inexecução total do contrato;
 3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);
2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 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;
 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:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato, multa de 5% a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
 2. Dar causa à inexecução total do contrato, multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
 3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 5% (cinco por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços;
 4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 30% (tinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços;
 5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, multa de 30% (tinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços.
 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 06 (seis) meses, acrescendo igual período para cada ocorrência imputada à contratada em contratos com o poder público, até o limite de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 4. **Declaração de inidoneidade:** 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:
 1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
3. Após decisão pela aplicação de sanções, da qual não caiba recurso, serão executados os procedimentos para registro e emissão de GRU, se for o caso.
 1. A GRU correspondente será emitida com prazo de vencimento 30 (trinta) dias corridos e será encaminhada à contratada para quitação.
4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data de sua intimação.
7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
8. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias corridos** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias corridos, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento dos autos.
9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado do seu recebimento.
10. Se os prazos elencados neste Termo findarem em dia que não haja expediente no TRE-AC, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.
11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
13. 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 **DIEGO CESAR RIBEIRO DE MATOS, Chefe de Seção**, em 22/07/2025, às 15:07, 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 **0792371** e o código CRC **57071AD3**.