



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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0810966 / 2025 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SLC

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Formação de Registro de Preços para prestação de serviço gráfico sob demanda, para atender as necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre - TRE/AC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QUANT. PARA REGISTRO 2025	QUANT. MÍNIMA A SER CONTRATADA	QUANT. MÁXIMA A SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) de plantas/projetos de arquitetura e construção civil, mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Desenho em linha, traços, curvas, círculos, retângulos e símbolos. Tipo do papel: Offset 75g. Cor: Preto.	25054	Metro Quadrado	150	5	150		
2	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) de plantas/projetos de arquitetura e construção civil, mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Desenho em linha, traços, curvas, círculos, retângulos e símbolos. Tipo do papel: Offset 75g. Cor: Colorida	25054	Metro Quadrado	150	5	150		
3	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Imagem. Tipo do papel: Offset 90g. Cor: Preto.	25054	Metro Quadrado	50	5	50		
4	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Imagem. Tipo do papel: Offset 90g. Cor: Colorida em até 30 % da área do material a ser impresso.	25054	Metro Quadrado	50	5	50		
5	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Imagem. Tipo do papel: Offset 90g. Cor: Colorida acima de 30 % da área do	25054	Metro Quadrado	50	5	50		

	material a ser impresso.							
6	Encadernação PVC até 200 folhas	12566	UND	50	5	50		
7	Encadernação PVC de 201 até 400 folhas	12566	UND	25	1	25		
8	Cópia de documentos, em preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	21830	UND	55.000	500	55.000		
9	Cópia de documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	21830	UND	5.000	200	5000		
10	Impressão digital de alta qualidade documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	25054	UND	2.000	50	2000		
11	Impressão digital de alta qualidade de documentos, em Preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	25054	UND	5.000	500	5000		
12	Confecção que inclui: (diagramação, ajustes, arte, impressão) de crachá em PVC com presilha, vertical transparente, injetado em plástico, tamanho 86mm x 54mm.	10111	UND	150	20	150		
13	Fita para crachá em tecido nylon, na cor azul marinho, tamanho 90cm x 2 cm personalizado (frente e verso) com o logotipo e inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL" na cor branca, em fonte Arial negrito 22, com jacaré terminal de solda e regulador 5(cinco)mm.	22810	UND	150	50	150		
14	Banner em lona (sob medida): 700m² com impressão digital, em alta resolução, com a arte inclusa (sob orientação do TRE), para serem utilizados em campanhas institucionais e ações alusivas aos 50 anos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, em 2025, e das Eleições Gerais 2026, conforme demanda, de acordo com as seguintes especificações técnicas: - Nº de cores: policromia. - Material: lona fosca, 440g, com tratamento an-UV. - Acabamento: reforçado, com lona dobrada nas extremidades e com ilhoses em toda a	25054	Metro Quadrado	700	200	700		

	extensão distando entre si no máximo 0,40m ou com bastão de madeira nas extremidades. • Comprimento: variável.							
15	Adesivo Propaganda em vinil autocolante: 300m² em tamanhos e formatos variáveis; impressão digital 4x0 cores; com arte inclusa (sob orientação do TRE); incluindo instalação e acabamento (com capacidade de aderência em diversas superfícies, como, por exemplo: paredes, vidros, madeira, alvenaria, veículos, metal, plásco, etc.)	25054	Metro Quadrado	300	100	300		
16	Adesivo Propaganda confeccionado em papel adesivo: 200m²; impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado em tamanhos e formatos variáveis (tamanho máximo A4, podendo ser menor - conforme a necessidade), com arte inclusa (sob orientação do TRE). Aplicação: roupas, paredes, estações de trabalho, supercies plâscas.	25054	Metro Quadrado	200	50	200		
17	CONJUNTO DE MEDALHA E ESTOJO , constituída: na frente , por uma estrela de 5 (cinco) pontas, ilustrativa da bandeira acreana, esmaltada em vermelho, tendo no centro um círculo de fundo verde, no qual se insere o símbolo da Justiça e, sobre este a sigla "TRE/AC". No verso da medalha, confeccionada em material metálico dourado, aplicado em alto relevo, vê-se as "Armas da República" com as seguintes inscrições "PODER JUDICIÁRIO" "ACRE – MÉRITO DA JUSTIÇA ELEITORAL" (Dimensões: 7 cm de altura x 6,5 cm de largura. A medalha será suspensa por argolão (conjunto de argola e pingente para suspender a medalha, nas dimensões: altura do conjunto: 6,5 cm, diâmetro da argola: 3 cm, altura da alça/pingente para fita: 4 cm. Os itens devem ser fabricados em material trabalhado, conforme fotos ilustrativas) e	17760	UND	60	20	60		

por colar de fita (em material sintético, na cor verde-amarelo, com largura de 3,5 cm e comprimento aproximado de 98 cm. Na horizontal, a fita é dividida igualmente nas cores verde-amarelo. Comprimento aproximado de 42 cm, nas pontas possuindo mais 27 cm de cada lado de corda dupla, na cor verde, enrolada na ponta para amarração da fita), e deverá vir acondicionada em estojo de luxo do tipo comendador, em tamanho compatível com a guarda da Medalha pendente de fita, revestido externa e internamente, em veludo na cor vermelha. Internamente possui parte removível, acolchoada, em veludo vermelho, para guarda da medalha (Dimensões do estojo: 16,5 cm x 16,5 cm e altura de 3 cm). Conforme imagens anexas.							
--	--	--	--	--	--	--	--

- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
- O prazo de vigência do registro de preços é de 1 (um) ano, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- Os quantitativos informados serão divididos para duas demandas distintas - ações alusivas aos 50 anos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (Ano Não Eleitoral) e Eleições Gerais de 2026 (Ano Eleitoral) , conforme tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD. ESTIMADA PARA ANO NÃO ELEITORAL	QTD. ESTIMADA PARA EM ANO ELEITORAL
1	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) de plantas/projetos de arquitetura e construção civil, mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Desenho em linha, traços, curvas, círculos, retângulos e símbolos. Tipo do papel: Offset 75g. Cor: Preto.	Metro Quadrado	30	120
2	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) de plantas/projetos de arquitetura e construção civil, mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Desenho em linha, traços, curvas, círculos, retângulos e símbolos. Tipo do papel: Offset 75g. Cor: Colorida	Metro Quadrado	30	120
3	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Imagem. Tipo do papel: Offset 90g. Cor: Preto.	Metro Quadrado	10	40
4	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Imagem. Tipo do papel: Offset 90g. Cor: Colorida em até 30 % da área do material a ser impresso.	Metro Quadrado	10	40
5	Impressão em grandes formatos (A0, A1, A2, A3...) mapas, bases cartográficas e outros. Forma: Imagem. Tipo do papel: Offset 90g. Cor: Colorida acima de 30 % da área do material a ser impresso.	Metro Quadrado	10	40
6	Encadernação PVC até 200 folhas	UND	10	40
7	Encadernação PVC de 201 até 400 folhas	UND	5	20
8	Cópia de documentos, em preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	5.000	50.000

9	Cópia de documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	500	4.500
10	Impressão digital de alta qualidade documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	200	1.800
11	Impressão digital de alta qualidade de documentos, em Preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	1.000	4.000
12	Confecção que inclui: (diagramação, ajustes, arte, impressão) de crachá em PVC com presilha, vertical transparente, injetado em plástico, tamanho 86mm x 54mm.	UND	50	100
13	Fita para crachá em tecido nylon, na cor azul marinho, tamanho 90cm x 2 cm personalizado (frente e verso) com o logotipo e inscrição "JUSTIÇA ELEITORAL" na cor branca, em fonte Arial negrito 22, com jacaré terminal de solda e regulador 5(cinco)mm.	UND	50	100
14	Banner em lona (sob medida): 700m² com impressão digital, em alta resolução, com a arte inclusa (sob orientação do TRE), para serem utilizados em campanhas institucionais e ações alusivas aos 50 anos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, em 2025, e das Eleições Gerais 2026, conforme demanda, de acordo com as seguintes especificações técnicas: - Nº de cores: policromia. - Material: lona fosca, 440g, com tratamento an-UV. - Acabamento: reforçado, com lona dobrada nas extremidades e com ilhoses em toda a extensão distando entre si no máximo 0,40m ou com bastão de madeira nas extremidades. - Comprimento: variável.	Metro Quadrado	200	500
15	Adesivo Propaganda em vinil autocolante: 300m ² em tamanhos e formatos variáveis; impressão digital 4x0 cores; com arte inclusa (sob orientação do TRE); incluindo instalação e acabamento (com capacidade de aderência em diversas superfícies, como, por exemplo: paredes, vidros, madeira, alvenaria, veículos, metal, plástico, etc.)	Metro Quadrado	100	200
16	Adesivo Propaganda confeccionado em papel adesivo: 200m ² ; impressão digital 4x0 cores; acabamento refilado em tamanhos e formatos variáveis (tamanho máximo A4, podendo ser menor - conforme a necessidade), com arte inclusa (sob orientação do TRE). Aplicação: roupas, paredes, estações de trabalho, superfícies plásticas.	Metro Quadrado	50	150
17	CONJUNTO DE MEDALHA E ESTOJO , constituída: na frente , por uma estrela de 5 (cinco) pontas, ilustrativa da bandeira acreana, esmaltada em vermelho, tendo no centro um círculo de fundo verde, no qual se insere o símbolo da Justiça e, sobre este a sigla "TRE/AC". No verso da medalha, confeccionada em material metálico dourado, aplicado em alto relevo, vê-se as "Armas da República" com as seguintes inscrições "PODER JUDICIÁRIO" "ACRE – MÉRITO DA JUSTIÇA ELEITORAL" (Dimensões: 7 cm de altura x 6,5 cm de largura. A medalha será suspensa por argolão (conjunto de argola e pingente para suspender a medalha, nas dimensões: altura do conjunto: 6,5 cm, diâmetro da argola: 3 cm, altura da alça/pingente para fita: 4 cm. Os itens devem ser fabricados em material trabalhado, conforme fotos ilustrativas) e por colar de fita (em material sintético, na cor verde-amarelo, com largura de 3,5 cm e comprimento aproximado de 98 cm. Na horizontal, a fita é dividida igualmente nas cores verde-amarelo. Comprimento aproximado de 42 cm, nas pontas possuindo mais 27 cm de cada lado de corda dupla, na cor verde, enrolada na ponta para amarração da fita), e deverá vir acondicionada em estojo de luxo do tipo comendador, em tamanho compatível com a guarda da Medalha pendente de fita, revestido externa e internamente, em veludo na cor vermelha. Internamente possui parte removível,	UND	--	--

	acolchoada, em veludo vermelho, para guarda da medalha (Dimensões do estojo: 16,5 cm x 16,5 cm e altura de 3 cm). Conforme imagens anexas.			
--	--	--	--	--

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.
2. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual](#), conforme detalhamento da tabela abaixo, referente aos itens de 01 a 13, para os demais itens não houve previsão:

Item	Cód.	Tp	Prog/Conta	Título da Contas	Objeto	Vinc Planej Estrat.
20	SEADE_05CD		Custeio 33903044-SEADE	APOIO ADMINISTRATIVO, MATERIAIS AUXILIAR	Contratação de empresa para confecção de crachás e fitas para crachás	R\$ 3.100,00
22	SEADE_07	CD	Custeio 33903963-SEADE	SERVIÇOS GRÁFICOS	Contratação de serviços de impressão em grandes formatos, plastificação, encadernação, carimbos e reprografia	R\$ 4.970,00

3. DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1. Trata-se de Sistema de Registro de Preços ([art. 78, IV, Lei 14.133/2021](#)) para a contratação pretendida nas quantidades informada na tabela do item 1.1.
2. A quantidade máxima a ser contratada, será a quantidade a ser registrada, com possibilidade de aditamento legal.
3. A quantidade mínima a ser contratada será 10% (dez por cento) da quantidade registrada.
4. A quantidade mínima a ser solicitada por Ordem de Serviço será uma unidade de qualquer dos itens da tabela 1.1.
5. Não haverá possibilidade de prever preços diferentes;
6. Não será admitida cotação variável;
7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela.
8. Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item;
9. 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 nº 14.133, de 2021](#).
10. 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](#)):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10. 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.
11. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
12. 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.
13. 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

1. PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC

1. O [art. 5º da Lei nº 14.133/2021](#) reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente foi herdado do [art. 3º da Lei nº 8.666/93](#). Por sua vez, a [Resolução CNI nº 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, visando fortalecer o eixo "Compras sustentáveis", do Plano de Logística Sustentável do TRE/AC, a GASAOF e ASSAI acordaram para que os processos de aquisições e contratações fossem acompanhados pela Assistência de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão (0732677).
3. A avaliação se dá nos limites do alinhamento das aquisições e contratações com o [Plano de Logística Sustentável do TRE/AC](#) (Portaria TRE-AC nº 44/2022), impacto no Índice de Desempenho Sustentável (IDS) e observância dos critérios de sustentabilidade do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, adotado por este Tribunal, conforme Portaria TRE-AC nº 324/2023.
4. A contratação dos serviços gráficos **não apenas atende às demandas operacionais do TRE-AC**, mas também fortalece **princípios estratégicos essenciais**, como **transparência, eficiência administrativa, sustentabilidade e governança documental**, além de trazer economia a instituição uma vez que não será necessário a aquisição de equipamentos que atendam essa demanda, bem como serviço de manutenção preventiva e corretiva, este mecanismo alinha as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública, já que os gastos em questão atendem as necessidades prioritárias e essenciais o TRE-AC, obtendo-se assim, resultados satisfatórios em referência aos recursos aprovados no orçamento e as questões sustentáveis, conforme demonstrações constantes no [Plano de Logística Sustentável \(PLS\) do TRE-AC](#), p. 14.
5. A contratação contribuirá para o atingimento dos indicadores 3 (índice de redução de impressão de documentos no Tribunal) e 8 (índice de destinação adequada de resíduos de suprimentos e impressão) do [Plano de Logística Sustentável do TRE-AC 2021/2026](#).
Enfatiza-se ainda, que o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União - CGU/AGU](#), no tópico que trata das prestações de serviços, não classifica o serviço objeto desta contratação como potencialmente poluidora, em complementação com o que consta na [Ficha Técnica de Enquadramento \(FTEs\) por Categorias e Temas do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA](#).

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](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA VISTORIA

1. Não será necessário.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO****1. DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

1. O início da execução do objeto se dará quando da entrega da Nota de Empenho OU ordem de entrega de material ou serviço;
2. A unidade responsável irá fazer a solicitação por demanda à contratada, presencialmente, por e-mail ou por telefone ou qualquer meio de comunicação eficaz, quando a situação permitir.
3. Para os itens que por sua natureza exigem tratamento de arte gráfica para sua confecção, **a arte será inteiramente de responsabilidade do contratado**, ficando o TRE-ACI apenas com a responsabilidade de fornecer os dados e as informações imprescindíveis para a criação da arte.
4. O **prazo de entrega** irá variar dependendo do item em questão, conforme consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, sendo:
5. De **1 (um) dia para os itens de 1(um) ao 7(sete)**,
6. De **1(uma) hora para os itens de 8 (oito) ao 11 (onze)**,
7. Para os **itens 12 (doze) e 13 (treze) - serão de 5(cinco) dias para preparar a boneca, no primeiro pedido ou ordem de serviço, e 3(três) dia para entrega do objeto após aprovada a boneca)**
8. **e 3(três) dias (para as demais ordens de fornecimento).**
9. O local de entrega será 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 Administração do Edifício - SEADE.
10. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.
11. **Todos os arquivos digitais devem ser entregues juntamente com o material impresso, inclusive os arquivos a que se refere o item 4.1.1.3.**
12. O Tribunal Regional Eleitoral do Acre somente admitirá substituição obedecidos os prazos determinados neste termo e seus anexos, salvo se outro definido pelo gestor for mais vantajoso, sem prejuízo das penalidades previstas.
13. 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](#)).
14. A contratada prestará os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
15. A contratante terá direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer, no todo ou em parte, as impressões que não estejam de acordo com as especificações, inclusive sem possibilidade de substituição e sem direito ao recebimento de valores por parte da contratada.
16. A contratada indicará um colaborador, pertencente ao seu quadro de funcionários, para exercer a função de preposto e ou um responsável, que acompanhará a execução do contrato e atuará como interlocutor principal junto ao Gestor do contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual junto à contratante, inclusive para comandar, coordenar e controlar a execução do serviço contratado.
17. As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da contratada.
18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
19. A contratada se responsabilizará pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta prestação de serviços.
20. A contratada deverá guardar inteiro sigilo de quaisquer informações e materiais internos da contratante, os quais tenha tido acesso em função dos serviços contratados, devendo reconhecê-los como propriedade exclusiva do TRE-AC, com reprodução vedada a terceiros, exceto quando prévia e formalmente autorizada.
21. A CONTRATADA deverá manter cadastro no SICAF – Sistema de Cadastro de Fornecedores no sítio www.compras.gov.br.
22. A contratada deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo admitido o somatório.
23. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
24. Caso, durante a execução contratual, seja constatado que o objeto ofertado na proposta do fornecedor diverge, em qualquer de suas características, do descrito neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, resultando na entrega ou contratação de item distinto do previsto, o fornecedor deverá adequar a entrega para atender integralmente às especificações estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
25. Caso a divergência na entrega do objeto contratado resulte em variação de valores, seja por características distintas, qualidade inferior ou qualquer outro fator que altere a precificação originalmente estabelecida, a Administração poderá determinar o ajuste dos valores contratuais para garantir a economicidade e a vantajosidade da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas legais pertinentes.

2. 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;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega do material;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
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;
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;
9. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;
10. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a entrega do material.
11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no ajuste.
12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for caso.

3. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE 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 ou equivalente;
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 nº 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. Substituir imediatamente os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes, salvo justificativa razoável;
7. 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;
8. Arcar com a 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;
9. 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;
10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
11. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
12. Garantir a confidencialidade de informações institucionais eventualmente manipuladas na fabricação de materiais gráficos de uso interno ou restrito;
13. Zelar pela segurança de documentos, arquivos e mídias digitais entregues pela Administração,
14. Cumprir as demais disposições constantes do contrato, do edital, deste Termo de Referência, da legislação aplicável e dos normativos internos do contratante.

5. 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 na forma do [art. 95 da Lei n. 14.133/2021](#).
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 n. 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](#)).
13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
14. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DA LIQUIDAÇÃO

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](#).
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 entregue e 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.

2. 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. A fatura poderá ser emitida por matriz ou filial da licitante, independentemente de qual estabelecimento tenha participado da licitação.
 1. 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.
3. 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.
4. 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 = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

3. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
 1. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.
 2. 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.
 3. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. 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. 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 MENOR PREÇO POR ITEM, com modo de disputa por lances ABERTO e FECHADO, com intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances ([art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022](#)).
2. O preço estimado será publicado, conforme justificativa apresentada na Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC, ([art. 24, L. 14.133/2021](#));
3. A participação no certame é exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 48, I da [Lei Complementar nº 123/2006](#), a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional ([art. 6º, VIII, L. 14.133/2021](#)).
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8. **Sociedade cooperativa:** 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](#).
9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
 2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
 5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 ECONÔMICA-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](#);

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.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 90.879,40 (Noventa mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos)**, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (0810931).
2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.
3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento.
2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 11. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#);
2. Com fulcro no [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;**
 2. **Multa;**
 3. **Impedimento de licitar e contratar e**
 4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 2. As peculiaridades do caso concreto.
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. O atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços, objeto da presente contratação, sujeitará o contratado à multa de mora.
5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10 e 10.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).
7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).
8. Em decorrência das infrações listadas no Item 10.1 e considerando as circunstâncias apresentadas no item 10.3, para efeito de aplicação das sanções constantes no Item 10.2, bem como na aplicação da sanção constante no item 10.4, serão atribuídos os critérios constantes na tabela abaixo:

SANÇÕES

Nº DE ORDEM	PENALIDADE	EVENTO	PERCENTUAL/BASE	PREVISÃO
01	MULTA DE MORA (Item 10.4)	Pelo atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços, objeto da presente contratação.	5% (cinco por cento) ao mês, pro rata die, calculado sobre o valor dos itens entregues em atraso	Artigo 162, da Lei 14.133/2021
02	ADVERTÊNCIA (ITEM 10.2.1)	Pela inexecução parcial do objeto (Item 10.1.1)	-	§2º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
03	MULTA (ITEM 10.2.2)	Pela inexecução parcial do contrato (Item 10.1.1)	de 05% a 10% (dez por cento) do valor do contrato	§3º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
04		Pela inexecução parcial do contrato (Item 10.1.2)	de 11% a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato	
05		Pela inexecução total do contrato (Item 10.1.3)	30% (trinta por cento) do valor do contrato	
06		Pela ocorrência do Item 10.1.4	5% (cinco por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
07		Pela ocorrência dos Itens 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, 10.1.8, 10.1.9	5% (cinco por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
08		Pela ocorrência dos Itens 10.1.10 e 10.1.11	30% (tinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
09	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (ITEM 10.2.3)	Infração correspondente aos itens 10.1.2 ao 10.1.7	Pelo período de 06 (seis) meses, acrescendo igual período para cada ocorrência imputada à contratada em contratos com o Poder Público, até o limite de 03 (três) anos.	§4º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
10	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (ITEM 10.2.4)	Infração correspondente aos itens 10.1.2 ao 10.1.7	Pelo período de 03 (três) anos quando causarem grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, devidamente justificado nos autos.	§5º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
11		Infração correspondente aos itens 10.1.8, ao 10.1.11	Pelo período de 06 (seis) anos quando causarem grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, devidamente justificado nos autos.	§5º do artigo 156, da Lei 14.133/2021

9. Após decisão pela aplicação de sanções, da qual não caiba recurso, serão executados os procedimento 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
18. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
19. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da [Lei n. 14.133/2021](#) e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Ronaldo Braga de Paula Integrante Demandante	Sérgio Luiz Mariano de Almeida Integrante Técnico
Maria Alessandra Pinto Dantas Integrante Administrativo	

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - IMAGENS ITEM 20

	FRENTE
	VERSO

	MEDALHA COM A FITA
	ESTOJO



Documento assinado eletronicamente por RONALDO BRAGA DE PAULA, Técnico Judiciário, em 26/09/2025, às 12:48, 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 0810966 e o código CRC A199D3BE.