



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

EDITAL Nº 90018/2025 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SLC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2025		ABERTURA EM 21/10/2025, ÀS 10:00H NO SÍTIO HTTPS://WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR	
Objeto:			
Escolha da proposta mais vantajosa para a Formação de Registro de Preços , pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual contratação de prestação de serviço gráfico, sob demanda, para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital), que integra este ato convocatório.			
Valor Total Estimado: R\$ 90.879,40		Orçamento sigiloso: sim () não (X)	
Registro de Preços?	Vistoria obrigatória?	Formalização Por Termo de Contrato?	Forma de Adjudicação
Sim	Não	Não	Menor Preço por Item
Licitação Exclusiva para ME/EPP?	Reserva de Cota para ME/EPP?	Exige Amostra/Demonstração?	Dec. nº 7.174/2010?
Sim	Não	Sim. Apenas na fase de execução do objeto	Não
Modo de Disputa:		Intervalo mínimo entre lances:	
Aberto e Fechado		1%	
Pedidos de Esclarecimento ou impugnações:			
Exclusivamente por meio de mensagem para o endereço pregoeiro@tre-ac.jus.br , com cópia para slc@tre-ac.jus.br .			

COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCLC

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N.º 90018/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO SEI nº 0002697-77.2024.6.01.8000

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria TRE-AC nº 03/2024** (0635531), torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO, para Registro de Preços**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), do [Decreto n. 8.538, de 06 de outubro de 2015](#), a [Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#), da [Instrução Normativa SEGES/MP n. 03, de 26 de abril, de 2018](#), da [Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006](#), [Resolução TSE n. 23.702/2022](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Formação de Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para eventual contratação de prestação de serviço gráfico sob demanda, para atender as necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre - TRE/AC, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), que integra este ato convocatório.
- Para elaboração de suas propostas, os licitantes deverão observar exclusivamente a descrição do objeto definido no edital, que sempre prevalecerá em face das especificações vinculadas aos códigos do CATSER.
- A licitação será dividida em itens, conforme descrição consolidada a partir do termo de referência (Anexo I do Edital), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, observando-se as especificações contidas no termo de referência.
- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- São partes integrantes deste Edital:
 - Anexo I** - Termo de Referência;
 - Apêndice 1 do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar - ETP
 - Anexo II** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - Anexo III** - Declaração para fins de cumprimento do disposto na Resolução CNJ n.º 07/2005 e da Lei 15.080/2024 (LDO 2025).

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

Data: 21/10/2025

Horário: 10h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras Governamentais (www.gov.br/compras/pt-br/)

UASG – 070002

Fone: (68) 3212-6148 (Comap) e 3212-6174 (pregoeiro)

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n. 3, de 2018 e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no sistema SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1. A não observância do disposto, poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021\[AI\]](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação

5. Não poderão disputar esta licitação:

1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

1. O mesmo impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

1. A experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

11. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

12. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

13. Suspensos, temporariamente, de participar de licitações e de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Acre, nos termos do art. 87, III, da Lei 14.133/21;

14. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.5.2 e 4.5.3 deste capítulo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

8. O disposto nos subitens 4.5.2 e 4.5.3 deste capítulo não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

10. A vedação de que trata o subitem 4.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

11. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 5. O Licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
 8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
 10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
 11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
 12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
 13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
 14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
 15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: número do item; especificação do serviço; quantidade; preço unitário ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso); anual, total do item, marca, fabricante, quantidade cotada, modelo (se houver), conforme Anexo I deste Edital - Termo de Referência.
 2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
 4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 6. Independentes do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
 8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
 4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
 6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
 9. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1 % (um por cento)**.
 10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
 11. Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
 17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por por Empresas Brasileiras;
 20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
 21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 22. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 24. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 25. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de recusa da proposta apresentada.
 26. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8. DA FASE DE JULGAMENTO**
1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
 3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
 2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
 3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#));
 1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
 2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
 3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
 4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
 5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.
 6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
 7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 1. Contiver vícios insanáveis;
 2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço estimado definido para a contratação;
 4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 8. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
 9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
 1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
 11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da Equipe de Planejamento da contratação.
 12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
 13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
 16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**
1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira realizará a consulta aos seguintes cadastros:
 1. SICAF;
 2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
 4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

2. As consultas relacionadas no item 9.1, referente pessoas jurídicas, podem ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apl.apps.tcu.gov.br/>).
3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.
4. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além de avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no capítulo n.º 17 do Edital.
5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
7. Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):
 1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
 1. **Nos termos no Acórdão 1.211/2021, do Plenário do TCU, será admitida a juntada, no prazo assinalado pelo Pregoeiro, de documentos que apenas venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame.**
 2. Em respeito ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido fixado pelo pregoeiro, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar, que deveria ter sido remetido juntamente com a documentação, salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência para elucidar os esclarecimentos solicitados.
 3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
 4. No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema COMPRASNET, a documentação poderá ser entregue em sua via original ou remetida pelo e-mail pregoeiro@tre-ac.jus.br, no mesmo prazo determinado acima, sem prejuízo da disponibilização no COMPRASNET em momento posterior, pela funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação fique à disposição para consulta no sistema COMPRASNET.
 5. Os documentos remetidos por meio da opção “Convocar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
 1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
 2. Caso solicitado, esses documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 224, Portal da Amazônia, - CEP 69914-318, Rio Branco/Acre (aos cuidados do Pregoeiro).
9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 1. **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. 6.º, VIII, da Lei n.º 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 site <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:** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato bem como 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, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; declaração de regularidade do contribuinte individual - DRSCI para cada um dos cooperados indicados; comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
 2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, 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. **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](#);

1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;
2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação previstos no edital e em seus anexos.

3. No caso da certidão não apresentar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da sua emissão;

4. Qualificação Técnica:

1. Comprovação de aptidão técnica para execução do presente objeto, se dará por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprove que a licitante já executou ou vem executando, 10% do quantitativo mínimo previsto de cada item.
 1. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características semelhantes ao objeto a ser contratado;
 3. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o quantitativo mínimo exigido, exclusivamente quando se referir a períodos concomitantes.
 4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
 7. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
 8. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.
 9. 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.
2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
3. 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](#).

5. Outras Qualificações:

1. Comprovar, mediante a apresentação de declaração Constante do Anexo III do Edital, que cumpre a Resolução CNJ nº 07/2005 e a Lei nº 15.080/2024 (LDO 2025).
12. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
13. No caso de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
14. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
15. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
18. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, § 4º).
19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (art. 7º, *caput*, IN nº 3/2018).
20. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
21. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
 1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, ressalvados o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021.
4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na *internet*, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
 3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 1. A convocação se dará por meio do “chat” ou Pannel de Aviso constantes no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 1. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
2. A assinatura da ata será realizada de forma eletrônica, por meio de acesso ao Sistema de Informações (SEI), no link https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=.
3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar interesse para formação de cadastro de reserva.
 1. A declaração quanto ao interesse em participar do cadastro de reserva deverá ser encaminhada para o e-mail: pregoeiro@tre-ac.jus.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão, independentemente de convocação pela Pregoeira via chat.
 2. A aceitabilidade das propostas das licitantes observará as regras de aceitabilidade e habilitação, constantes nos **capítulos 8 e 9** deste Edital.
2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, esta será formalizada por Nota de Empenho, conforme item 5.2 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
2. O fornecedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir de seu recebimento, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:
 1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
3. A Administração poderá encaminhar a Nota de Empenho para aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.
4. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
5. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 2. A contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133/2021.
6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
 2. **Eventual registro do licitante no CADIN impede a contratação, nos termos do art. 6º -A da Lei nº 10.522/2002, incluído pela Lei nº 14.973/2024.**
7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, ou assinar o contrato, ou a receber a Nota de Empenho; a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

17. DAS PENALIDADES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que no curso do certame, com dolo ou culpa:
 1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
 2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 4. Fraudar a licitação
 5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
2. O TRE-AC 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; e
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1 e 17.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do item licitado.
 2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
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 úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1 e 17.1.2, 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.
8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 e 1.1.2 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.
9. 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 úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis 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 úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11. Cabe pedido de reconsideração, da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar e/ou apresentar pedido de esclarecimento quanto aos termos deste Edital e seus anexos, devendo apresentar requerimento no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data da abertura do certame.
2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, através do email pregoeiro@tre-ac.jus.br.
3. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.
 1. Excepcionalmente, pode ser concedido efeito suspensivo às impugnações e pedidos de esclarecimento, por meio de decisão motivada do agente de contratação, divulgada no Pannel de Avisos do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
4. Caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento dos requerimentos.
 1. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no Pannel de Esclarecimentos e Impugnações do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
5. Caso a resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento implique em modificação nos termos do Edital e seus anexos, com alteração das propostas ou documentação dos licitantes, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Da sessão pública do Pregão, divulgar-se-á Ata no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
2. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá ainda admitir a juntada de nova documentação que venha a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame (Acórdão 1.211/2021, do Plenário do TCU) ou sanar erros que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos.
3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. As decisões da pregoeira serão consideradas definitivas somente após terem sido homologadas pela autoridade competente do TRE/AC.
8. Todas as referências de tempo no Edital e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
11. Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas nas *home pages* do Tribunal (www.tre-ac.jus.br) e do site www.gov.br/compras/pt-br/, ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.
12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.tre-ac.jus.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Sede do TRE-AC, situado na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224 - Portal da Amazônia - CEP 69915-632, Rio Branco-AC, nos dias úteis, no horário das 07 às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Maria Verônica da Costa
Diretora Geral do TRE-AC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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 material a ser impresso.	25054	Metro Quadrado	50	5	50		
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 extensão distando entre si no máximo 0,40m ou com bastão de madeira nas extremidades. - Comprimento: variável.	25054	Metro Quadrado	700	200	700		
15	Adesivo Propaganda em vinil autocolante: 300m² em tamanhos	25054	Metro Quadrado	300	100	300		

	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.)							
16	Adesivo Propaganda confeccionado em papel adesivo: 200m²; impressão digital 4x0 cores; acabamento retilado 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.	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 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	17760	UND	60	20	60		

condicionada 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
3. 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](#).
4. **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: 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, plástico, etc.)	Metro Quadrado	100	200
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, 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, 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.	UND	--	--

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.
- 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, MATERIAL AUXILIAR	Contratação de empresa pra confecção de crachas 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:

- 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.
- 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 irredutíveis 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 CNJ 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 à 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-AC 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 contrato, 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 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. 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 no [IN SRF 1.234, de 11/01/2012](#): serão retidos na fonte os tributos previstos no [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:

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

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

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

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

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

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

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

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 irredutíveis 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 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;**
 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 n.º 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 n.º 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 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.
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, aquelas 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

Apêndice 1 do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE	
Unidade solicitante:	Seção de Administração de Edifícios - SEADE
Unidade demandante:	Ronaldo Braga de Paula

2. OBJETO A SER CONTRATADO
Formação de Registro de Preços para eventuação contratação de serviço gráfico sob demanda, para atender as necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre - TRE/AC, conforme quantitativo e detalhamento constante no Termo de Referência.
Objeto de qualidade comum , de acordo com o art. 6º , XIII, da Lei nº 14.133/2021: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"
A contratação será processada por meio de sistema de registro de preços ?
(X) Sim , de acordo com a análise das soluções apontadas no item 9 deste ETP.
() Não .
Se positivo, informar:
(X) Não há RP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.
() Há RP vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR, porém será necessária novo RP pelas seguintes razões: _____
Justificativa do SRP:
(X) pelas características do bem, houver necessidade de contratações frequentes;
() conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
() conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão; ou
() pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
Critério de julgamento de (X) menor preço () maior desconto, por:
(X) Item;
() Grupo - JUSTIFICAR: O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no termo de referência ou no projeto básico: _____.
Indicação limitada a unidades de contratação sem indicação do total a ser adquirido?
(X) Não;
() Sim, porque ...

() É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

() Trata-se de alimento perecível.

Os demais elementos deverão constar do TR.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa suprir a necessidade de impressão, reprodução e acabamento de documentos, bem como a confecção de materiais personalizados utilizados na identificação e organização institucional. Tais serviços são fundamentais para o funcionamento de algumas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

Impressão e Cópias

- Impressões em **preto e branco e coloridas** em formato **A4**, essenciais para a produção de documentos administrativos, relatórios e formulários internos.
- Impressões em **pequenos e grandes formatos**, destinadas à confecção de materiais gráficos institucionais, sinalizações e documentos especiais, principalmente na área de projetos e reforma prediais utilizados na gestão de imóveis.
- Necessidade de cópias de documentos internos e oficiais, e ainda formulários como cédulas utilizadas na votação de auditoria, garantindo a distribuição e a preservação de informações, principalmente atendendo ao gabinetes de magistrados.
- Os banner's e adesivos serão utilizados nas ações alusivas aos 50 anos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, em 2025, e das Eleições Gerais 2026.
- Medalha personalizada serão utilizadas para reconhecimento das personalidades que tenham prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral do Estado do Acre, no evento alusivas aos 50 anos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.
- Banner e adesivos

Identificação e Personalização

- Confecção de crachás para servidores, terceirizados, visitantes e prestadores de serviço, assegurando a identificação e controle de acesso às dependências institucionais.
- Confecção de fitas para crachás, possibilitando o uso adequado dos crachás pelos usuários, garantindo durabilidade e conforto no uso diário.
- Confecção de medalhas

Acabamento e Organização Documental

- **Encadernação de documentos** com capacidade para até **200 folhas** e acima de **400 folhas**, permitindo a organização de processos, relatórios extensos e documentos administrativos de longo prazo.

Impacto da Contratação

- A ausência desses serviços gráficos impactaria diretamente na capacidade da Administração em manter a eficiência e a padronização documental, além de comprometer a identificação institucional e a gestão documental adequada. A contratação visa garantir que as necessidades administrativas sejam atendidas de maneira eficiente, econômica e contínua, permitindo melhor controle e organização das atividades internas.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO TRIBUNAL

Conforme informado no item 6 do DFD (0722455) e detalhado abaixo a contratação está alinhada aos objetivos abaixo mencionados do [Plano Estratégico do TRE/AC 2021-2026](#):

1. Garantia dos Direitos Fundamentais

- **Alinhamento:** A contratação de serviços gráficos contribui para a garantia da transparência e do direito de acesso à informação, viabilizando a produção e disseminação de documentos oficiais, campanhas de conscientização eleitoral e materiais informativos aos cidadãos.
- **Exemplo de impacto:** Impressão de informativos sobre direitos eleitorais, guias de prestação de contas, materiais educativos sobre acessibilidade no voto, entre outros.

2. Fortalecimento da Relação Institucional com a Sociedade

- **Alinhamento:** A confecção de materiais gráficos permite o fortalecimento da comunicação institucional do TRE-AC com a sociedade, garantindo informações claras e acessíveis aos eleitores e demais públicos.
- **Exemplo de impacto:** Impressão de cartilhas explicativas, folhetos educativos sobre o processo eleitoral e plastificação de materiais de consulta permanente.

3. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

- **Alinhamento:** O fornecimento contínuo de materiais gráficos assegura a celeridade na tramitação de processos administrativos e eleitorais, evitando paralisações por falta de documentos essenciais.
- **Exemplo de impacto:** Impressão e encadernação de processos administrativos, confecção de carimbos para autenticação de documentos e plastificação de documentos de uso frequente.

4. Enfrentamento à Corrupção, à Improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais

- **Alinhamento:** Materiais gráficos bem elaborados fortalecem a comunicação de boas práticas e diretrizes institucionais, promovendo a integridade e a transparência nos processos eleitorais.
- **Exemplo de impacto:** Impressão de normativas sobre prestação de contas eleitorais, encadernação de regulamentos internos e confecção de carimbos oficiais de validação.

5. Promoção da Sustentabilidade

- **Alinhamento:** A contratação deve observar diretrizes de sustentabilidade, incluindo o uso de papel reciclado, impressão frente e verso sempre que possível e a reutilização de insumos, reduzindo impactos ambientais.
- **Exemplo de impacto:** Adoção de práticas sustentáveis na contratação, como exigência de materiais recicláveis e digitalização progressiva de documentos para reduzir impressões desnecessárias.

6. Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

- **Alinhamento:** A padronização dos serviços gráficos contribui para uma gestão documental mais eficiente e para a melhoria dos fluxos de trabalho administrativos.
- **Exemplo de impacto:** Impressão padronizada de documentos institucionais, confecção de fichas de controle e organização de materiais administrativos encadernados.

7. Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

- **Alinhamento:** A identificação adequada dos colaboradores e a organização dos documentos administrativos garantem um ambiente de trabalho mais produtivo e seguro.
- **Exemplo de impacto:** Confecção de crachás para identificação de servidores, terceirizados e visitantes, e disponibilização de carimbos funcionais para validação de documentos internos.

8. Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira

- Alinhamento:** A contratação estruturada de serviços gráficos garante economicidade e otimização dos recursos públicos, evitando aquisições emergenciais e garantindo preços mais vantajosos.
- Exemplo de impacto:** Planejamento de demandas anuais, definição clara de critérios de qualidade e controle do consumo para evitar desperdícios.

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. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual?

(X) Sim: identificação e evento da demanda no [PCA 2025](#) - para o itens de 1 a 13, conforme detalhamento abaixo:

Item	Cód.	Tip	Prog/Conta	Título da Contas	Objeto	Vinc Planej Estrat.
20	SEADE_05CD	CD	Custeio 33903044-SEADE	APOIO ADMINISTRATIVO, MATERIAIS AUXILIAR	Contratação de empresa pra 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

(X) Não - para os itens 17 a 20. Justificativa: as unidades demandantes não previram e consequentemente não informaram.

6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES

I - Informação sobre **contratações semelhantes em exercícios anteriores** e, se positivo, incidentes e lições aprendidas:

A última contratação para impressão gráfica foi **realizada em 2023** (PE nº 03/2023(0563907) - Ata SRP nº 04/2023 - 0581049). Dos itens e das quantidades registradas, foram empenhadas (0582736) (0583047) as quantidades demonstradas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT PARA REGISTRO	QUANT. EMPENHADA EM 2023
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	150	25
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	150	25
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	50	10
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	50	10
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	50	10
6	Encadernação PVC até 200 folhas	UND	50	10
7	Encadernação PVC de 201 até 400 folhas	UND	25	5
08	Cópia de documentos, em preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	55.000	2.500
09	Cópia de documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	5.000	500
10	Impressão digital de alta qualidade documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	2.000	200
11	Impressão digital de alta qualidade de documentos, em Preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	5.000	500
12	Confecção (diagramação, ajustes, arte, impressão) de crachá em PVC com presilha, vertical transparente, injetado em plástico, tamanho 86mm x 54mm.	UND	150	20
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	150	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 instucionais 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.	M²	300	300
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.)	M²	200	200
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 pláscas.	M²	100	100
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, acolchoada, em veludo vermelho, para guarda da medalha (Dimensões do estojo: 16,5 cm x 16,5 cm e altura de 3 cm). Modelos Anexo I ao TR.	und.	100	60

- O Edital nº 19/2021 (0439721) gerou a Ata SRP nº 22/2021 (0449683), para o mesmo objeto, dos itens 1 a 13.
- PE SRP nº 02/2024 (0676174); Ata SRP nº 08/2024 (0683703), para o mesmo objeto, dos itens 1 a 13.
- PE SRP nº 05/2022 (0469284), Ata SRP nº 14/2022 (0481568), para o mesmo objeto, item 17.

II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta:

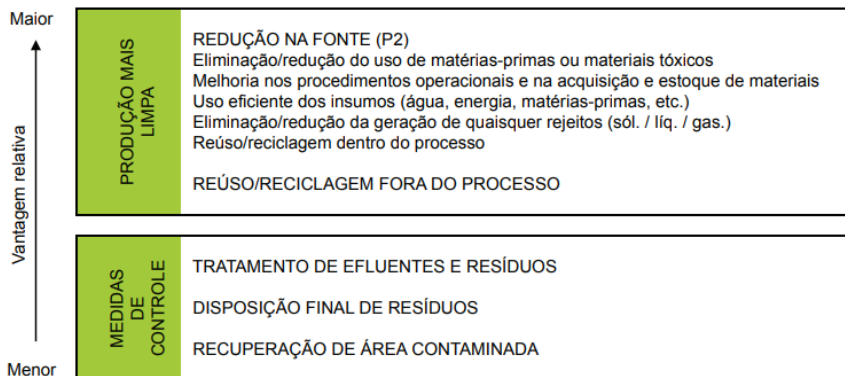
Contratação correlata: aquela cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

- PE nº 9001/2024 (0677696), contratação de material gráfico (manual do mesário, etiqueta autoadesiva para identificação de mídias e envelopes para transporte de mídias), utilizados nas eleições de 2024 - Empenhos: 2024NE 363 (0686944), 364 (0686946), 365 (0686948) e 366 (0686951);
- PE SRP nº 02/2024 (0676174), material de divulgação institucional (banners, faixas, folders e camisetas), gerou a Ata SRP nº 8/2024 (0683703), utilizados nas eleições de 2024;
- PE SRP nº 36/2023 (0508272), material de consumo e serviços para atender as eleições de 2022 (etiquetas autoadesiva para identificação de mídias, envelope, papel para impressão de convites, capas/envelopes para diplomas, diploma, cédula de votação, manual de instruções, folder, cartazes, panfletos, e outros), gerou a Ata SRP nº 43/2022; (0516644); Ata SRP nº 44/2022 (0516656); Ata SRP nº 45/2022 (0516671);
- PE SRP nº 41/2023 (0634738), para o fornecimento de material gráfico (adesivo para veículos; jogo de crachá para mesário, supervisor, imprensa, auxiliar de juiz e motorista; manual de mesário; guia para mesários; ata de mesa; folha de não votante; formulário de impugnação; requerimento de justificativa eleitoral; cédula eleitoral; lista de candidatos; bloco de senhas; faixa; cartaz; papeleta; envelope; sacolas...), gerou a Ata SRP nº 05/2024 (0649716);
- PE SRP nº 05/2022 (0469284), para contratação de materiais impressos e outros (adesivo para veículo, crachá para supervisor, imprensa, auxiliar de juiz, motoristas, manual do mesário, guia de mesário, atas, folha de votação, formulário de impugnação, requerimento de justificativa eleitoral, cédula eleitoral, lista de candidatos, bloco de senhas, faixas, cartaz, papeleta, envelope, papel para impressão de convites, capas/envelopes para diplomas, diploma, papel para impressão de certificados, adesivos e outros...), gerou a Ata SRP nº 10/2022 (0481562); Ata SRP nº 11/2022 (0481563); Ata SRP nº 12/2022 (0481564).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Negócio	Formação de Registro de Preços para contratação de serviço gráfico sob demanda, pretende atender as necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre - TRE/AC, nas atividades administrativas como gestão de pessoas, planejamento , gabinetes de magistrados, nas atividade de manutenção e construção de imóveis, que envolvem as unidades COGEP, ASPLAN, MAGISTRADOS, ASGIM, ASGEL, detalhamento constantes no item 3 deste ETP.	Por se tratar de uma necessidade frequente e o TRE não possuir equipamentos gráficos para impressões em grandes formatos, se torna mais viável a contratação de terceiros para a prestação de tais serviços sob demanda. Isso traria economia de recurso financeiro, material e de pessoal.
Capacitação	(x) não será necessária.	
Legais	Definem as normas com as quais a solução deverá estar em conformidade : Regime de participação exclusiva de ME/EPP: (X) Sim, indicar o dispositivo:	Conforme o art. 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

	() Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento: Possibilidade de participação de cooperativas: (X) Sim, justificar: () Não. Possibilidade de participação de pessoas físicas: (X) Sim, justificar: () Não, justificar:	nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).																						
Garantia e Manutenção	Dada a natureza do objeto, não se faz necessária manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução, apenas garantia de que o material entregue esteja dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência (X) não será necessária.																							
Temporais	Definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados, levando também em consideração o término da vigência de eventual contrato: Início da contratação: abril de 2025, com vigência da Ata SRP de doze meses, prorrogável por igual período. Tratando-se de registro de preços: Indicar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços: <table><tr><th colspan="4">CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</th></tr><tr><th>Exercício</th><th>mês/semestre</th><th>Quantidade</th><th>Unidade</th></tr><tr><td>2025</td><td>abril</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2026</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2027</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade	2025	abril			2026				2027				Início da contratação: abril de 2025, com vigência da Ata SRP de doze meses, prorrogável por igual período.		
CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS																								
Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade																					
2025	abril																							
2026																								
2027																								
Segurança da Informação	Caso se refira à contratação de TIC, ou tenha correlação com a área de TIC (X) não se aplica.																							
Ambientais, econômicos, sociais	De acordo com o Guia Técnico Ambiental da Indústria Gráfica do Estado de São Paulo, que é o grande centro de produção de muitas indústrias. Na produção gráfica o acompanhamento de e indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema relativamente novo para muitas empresas do setor, principalmente as que se localizam fora de areas metropolitanas. Foi realizada uma compilação de indicadores básicos: Tabela resumo dos indicadores ambientais para o setor gráfico <table><tr><th>Indicador</th><th>Faixa de consumo</th></tr><tr><td>Consumo de tintas</td><td>0,58 kg/t a 47 kg/t</td></tr><tr><td>Consumo de vernizes</td><td>0,002 kg/t a 56 kg/t</td></tr><tr><td>Consumo de adesivos</td><td>0,75 kg/t a 996 kg/t</td></tr><tr><td>Consumo de solvente</td><td>0,0085 l/t a 69 l/t</td></tr><tr><td>Consumo de água</td><td>0,17 m3/t a 9 m3/t</td></tr><tr><td>Consumo de energia elétrica</td><td>37 kWh/t a 3070 kWh/t</td></tr><tr><td>Geração de aparas</td><td>5% a 36%</td></tr><tr><td>Geração de resíduos sólidos aterrados</td><td>0,7 kg/t a 7 kg/t</td></tr><tr><td>Geração de resíduos sólidos co-processados</td><td>0 kg/t a 40 kg/t</td></tr><tr><td>Geração de efluentes líquidos (esgoto)</td><td>0,04 m3/t a 3 m3/t</td></tr></table> Fonte: Guia Técnico Ambiental da Indústria Gráfica do Estado de SP, p.27. As medidas de produção mais limpa (P+L) pode ser por meio de ações preventivas (evitar, ou minimizar, a geração de poluentes na fonte significa menores impactos e menores gastos, uma solução muito melhor do que o tratamento em “fim de tubo”, estas tem vantagens sobre as corretivas no âmbito ambiental e econômica, pois vão além das obrigações legais) e e/ou corretivas (e caracterizam por soluções de “fim de tubo”, tratamentos dos poluentes gerados no fim dos processos como, por exemplo, o tratamento, em uma ETE, dos efluentes líquidos gerados em determinado processo produtivo, que visam principalmente ao atendimento a determinadas leis ambientais, geralmente apenas transferem os poluentes de um meio para outro. No entanto, os seus ganhos são incomparáveis, evitando a geração de rejeitos, reduzindo seu volume e/ou toxicidade e sua necessidade de tratamento, ou ainda, reduzindo o consumo de recursos naturais do processo. Por isso, elas são preferíveis. Desta forma, a situação que se recomenda é que as ações corretivas apenas complementem as ações preventivas, se necessário). Hierarquia das práticas de gestão ambiental	Indicador	Faixa de consumo	Consumo de tintas	0,58 kg/t a 47 kg/t	Consumo de vernizes	0,002 kg/t a 56 kg/t	Consumo de adesivos	0,75 kg/t a 996 kg/t	Consumo de solvente	0,0085 l/t a 69 l/t	Consumo de água	0,17 m3/t a 9 m3/t	Consumo de energia elétrica	37 kWh/t a 3070 kWh/t	Geração de aparas	5% a 36%	Geração de resíduos sólidos aterrados	0,7 kg/t a 7 kg/t	Geração de resíduos sólidos co-processados	0 kg/t a 40 kg/t	Geração de efluentes líquidos (esgoto)	0,04 m3/t a 3 m3/t	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.
Indicador	Faixa de consumo																							
Consumo de tintas	0,58 kg/t a 47 kg/t																							
Consumo de vernizes	0,002 kg/t a 56 kg/t																							
Consumo de adesivos	0,75 kg/t a 996 kg/t																							
Consumo de solvente	0,0085 l/t a 69 l/t																							
Consumo de água	0,17 m3/t a 9 m3/t																							
Consumo de energia elétrica	37 kWh/t a 3070 kWh/t																							
Geração de aparas	5% a 36%																							
Geração de resíduos sólidos aterrados	0,7 kg/t a 7 kg/t																							
Geração de resíduos sólidos co-processados	0 kg/t a 40 kg/t																							
Geração de efluentes líquidos (esgoto)	0,04 m3/t a 3 m3/t																							



Prevenção de ocorrências ambientais com insumos químicos

Além de representar desperdícios de matérias-primas, derramamentos ou vazamentos de produtos químicos, podem gerar graves danos ambientais, contaminar o subsolo, provocar incêndios ou explosões.

Processo: Auxiliar	Operação: Armazenamento, movimentações e transferências de produtos
Sistema de impressão: Todos	
Implementação: • Estabelecimento de um procedimento formal de cuidados com insumos químicos: - No armazenamento - Na segregação dos materiais - Nas transferências, manuseios e movimentações - Nas operações de carga e descarga • Treinamento e capacitação dos empregados envolvidos	
Benefícios ambientais: • Redução na quantidade de resíduos gerados • Redução no consumo de recursos naturais • Redução dos riscos ambientais	
Aspectos econômicos: • Redução nas perdas de matérias-primas • Redução nos custos de tratamento / destinação de resíduos • Investimento em sistemas de contenção e dispositivos para manuseios adequados • Investimento em treinamento	

Otimização do setup de impressão

Após sua obtenção, a fôrma deverá ser ajustada à impressora, com os devidos acertos para que a impressão ocorra nos melhores padrões de qualidade possíveis. Esta etapa do processo é geralmente denominada "setup", ou ajuste. Os principais resíduos gerados no setup são as sobras de substrato resultantes. Quanto mais eficiente for o setup, menor será a geração de aparas.

Processo: Impressão	Operação: Ajuste da impressão (setup)
Sistema de impressão: Todos	
Implementação: • Instalação de dispositivos técnicos específicos • Avaliação, compra, instalação e operação de máquinas novas • Estabelecimento dos parâmetros a serem controlados durante o processo • Estabelecimento de procedimentos operacionais • Treinamento e capacitação dos empregados envolvidos	
Benefícios ambientais: • Redução da quantidade de resíduos gerados • Redução do consumo de recursos naturais • Redução do consumo de energia	
Aspectos econômicos: • Aumento da produtividade • Redução nos custos de hora-máquina e nos custos de produção em geral • Redução das quantidades de produtos acabados não-conformes • Redução nos custos de destinação de resíduos • Investimento em equipamentos ou máquinas • Investimento em treinamento	

Uso de tintas mais ecológicas

Processo: Impressão	Operação: Produção
Sistema de impressão: Todos	
Implementação: • Desenvolvimento de alternativas junto aos fornecedores • Testes de produção • Treinamento e capacitação dos empregados envolvidos	
Benefícios ambientais: • Redução da toxicidade das tintas empregadas • Redução no consumo de recursos naturais não-renováveis	
Aspectos econômicos: • Investimento em desenvolvimento de processo • Possível redução nos custos de produção • Possível investimentos em máquinas e equipamentos • Investimento em treinamento	

Os pigmentos de algumas tintas podem conter metais, como chumbo, cromo, cádmio ou mercúrio. Nestes casos, deve-se buscar alternativas de tintas sem estes metais. Vale ressaltar que existem critérios legais rigorosos quanto à presença de metais e outros compostos em muitos produtos impressos, como é o caso das embalagens

	alimentícias. As tintas sem solvente, à base de água ou curadas por radiação, são geralmente consideradas mais “ecológicas”, particularmente porque reduzem as emissões de VOCs, costumam depender menos de derivados de petróleo para sua fabricação ou reduzem o consumo de energia para sua secagem. No entanto, a avaliação da substituição deverá ser feita cuidadosamente e caso a caso, porque pode criar outras demandas, como a maior necessidade de limpeza de equipamentos com água e não mais com solventes, o que leva à necessidade de se tratar os efluentes de lavagem. Nem sempre é possível a troca por esses tipos de tintas, quer seja por motivos técnicos ou comerciais. Uma substituição poderá se provar comercialmente inviável ou depender de tecnologias ainda não disponíveis no mercado. Além disso, algumas características das tintas de um determinado sistema de impressão são inerentes a este sistema de impressão, não podendo ser alteradas com facilidade. Boas práticas de gestão de resíduos Processo: Auxiliar Operação: Gestão dos resíduos Sistema de impressão: Todos Implementação: • Estabelecimento de procedimentos de segregação dos resíduos por tipo de destinação • Desenvolvimento de receptores homologados para cada tipo de resíduo • Treinamento e capacitação dos empregados envolvidos • Treinamento e capacitação dos envolvidos Benefícios ambientais: • Redução na quantidade de resíduos gerados • Redução do uso de recursos naturais • Redução dos riscos de futuros passivos ambientais Aspectos econômicos: • Redução dos custos de destinação para aterro sanitário • Investimento em treinamento As ações se resumem ao uso de tecnologias modernas, boas práticas no processo de produção e uso de material classificado como ecologicamente correto. O que reflete em maiores investimentos, conscientização e qualificação de pessoal. Tais ações são inviáveis de averiguação, contando-se apenas com a boa fé dos participantes quanto a certas afirmações a respeito de medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel e outros materiais, atuando também como facilitadora das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.	
Técnicos	(X) Não se aplica.	Por se tratar de contratação que envolve a produção de material personalizado, há um risco maior de falhas na entrega, diferentemente do que ocorreria no caso da aquisição de produtos prontos, razão pela qual optou-se pela exigência de atestado de capacidade técnica apenas em relação aos produtos, no quantitativo de 10%. Não será exigida a comprovação de capacidade técnico-profissional.
Metodologia de trabalho e implantação da solução	Local de entrega: Endereço: Alameda Min. Miguel Ferrante, 224, Portal da Amazônia, Rio Branco - AC / CEP 69915-632 - Rio Branco/AC) Local de execução dos serviços Outros aspectos relevantes (X) Não se aplica. Simples entrega da solução.	
Capacitação e experiência profissional da equipe	Técnicos certificados: A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços? () Sim. Quais? (X) Não se aplica. Atestado de Capacidade Técnica: Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados? () Sim. Quais? (X) Não.	Não será exigida a comprovação de capacidade técnico-profissional. Optou-se pela exigência de atestado de capacidade técnica apenas em relação aos produtos, no quantitativo de 10%.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS

AÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA
Consulta a fornecedores:	E-mails, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc...: e-mail (0746795) (0746817) (0746823), (0746826) (0746828) (0746834) (0746838) (0746839) (0746840) (0746842) (0746844) (0746845) (0746846) (0746849) (0746850) (0746851) (0746852) (0746853) (0746854) (0746855) (0746857) (0746858) (0746860) (0746868) (0746869) (0746870) (0746874) (0748547) (0748553) (0748556) (0748562) (0748564) (0748566) (0748571) (0748574) e presencialmente, obtendo-se resposta de apenas três fornecedores (0746952) (0754359) (0754469).
Consulta a contratações de outros órgãos:	E-mails, Editais de licitação, atas de registro de preços, contratos, etc...: (0746596) (0746601) (0746603) (0746609) (0746614) (0746620) (0746632) (0746932)
Consulta Painel de Preços ou Banco de preços:	Relatórios: (0746599) (0746789) (0746932)
Estudos técnicos:	Relatórios, estudos, etc.:

8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Considerando as características específicas de alguns itens, a exemplo dos itens de 1 a 5 não seria possível sua adesão, para os demais itens seria possível adesão a Ata SRP nº 40/2024 (0746601) do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (itens 6, 7, 8, 9, 10, 13 e 14 no nosso DFD (0722455) itens referenciados na ata em questão são: 1, 2, 9, 10, 11, 12 e 13). No entanto, não seria conveniente, já que a comunicação, entrega do material/serviço (envio e devolução) poderia gerar alguns transtornos em relação aos prazos de entrega e também gerar custos para envio por se tratar de empresa com endereço fora do estado Acre, a saber no Ceará. Nesse sentido, a melhor alternativa seria realização do nosso próprio processo licitatório, onde dificilmente empresas de fora tivessem o interesse de participar dada as observações já apresentadas.

Descrição da Solução 1	
Atendimento aos Requisitos:	Contratar o fornecimento de materiais gráficos.
Vantagens e Desvantagens da Solução:	Vantagem: serão obtidos produtos de qualidade confeccionados por empresas especializadas no ramo de atividades, garantindo a qualidade. A contratação contribuirá para a execução do orçamento conforme foi planejado. Desvantagem: não há.
Valor Estimado:	R\$ 90.879,40 (Noventa mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos)
Solução Escolhida:	(X) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: O TRE-AC não dispõe de equipamentos gráficos necessários para a própria confecção dos materiais, sendo a contratação a única solução possível. A contratação está prevista, foi discutida e contemplada no Plano Integrado das Eleições 2024, aprovado pela Portaria GAPRES 312/2023. Há previsão de recursos orçamentários para a contratação, que, se efetivada, contribuirá para o atingimento dos índices de eficiência financeira definidos nos Planos de Gestão do Tribunal. () Não
Descrição da Solução 2	
Atendimento aos Requisitos:	Produzir os materiais com recursos próprios.
Vantagens e Desvantagens da Solução:	Vantagem: não há Desvantagem: o TRE-AC não possui parque gráfico.
Valor Estimado:	Não se aplica
Solução Escolhida:	() Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (X) Não
Descrição da Solução 3	
Atendimento aos Requisitos:	Firmar parcerias com outros órgãos públicos para a produção dos materiais.
Vantagens e desvantagens da solução:	Vantagem: aproveitar experiências e recursos disponíveis de órgão parceiro. Desvantagem: Não haveria a garantia plena de fornecimento dos materiais, uma vez que, em caso de eventos que porventura impedissem o parceiro de efetuar as entregas, nenhuma medida coercitiva poderia ser imposta. Além disso, as tratativas para o estabelecimento da parceria seriam morosas.
Valor da solução:	(X) Não se aplica
Solução escolhida	() Sim. Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (X) Não.
Descrição da Solução 4	
Atendimento aos Requisitos:	I- Eventual adesão à ata de registro de preços (X) Não há RP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.
Valor da solução:	(X) Não se aplica
Solução Escolhida	() Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar [Descrever] : (X) Não.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Formação de Registro de Preços para contratação de serviço gráfico diversos sob demanda, para atender as necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre - TRE/AC conforme descrições e quantidade constantes no Termo de Referência.

1. Escopo da Solução

A contratação compreende a prestação de serviços gráficos nas seguintes categorias:

Impressões e Cópias

• Impressão e cópias em formato A4 (preto e branco e colorido). • Impressão de grandes formatos nos tamanhos A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7 e demais dimensões que se enquadrem nas necessidades institucionais. • Impressão de materiais técnicos e administrativos, como plantas, diagramas, mapas, organogramas e documentos de comunicação visual. • Impressões digitais de alta resolução para materiais de divulgação institucional e materiais técnicos. Materiais de Identificação • Confecção de crachás em PVC rígido, incluindo impressão personalizada e resistência ao uso contínuo. • Fitas para portar crachás, em tecido poliéster, com fecho metálico ou plástico, conforme necessidade. Encadernações • Encadernação de documentos institucionais e administrativos para organização e arquivamento. • Encadernação em espiral metálico, wire-o ou capa dura, dependendo da aplicação. • Capacidade de até 200 folhas e acima de 400 folhas, garantindo suporte para processos administrativos extensos. Especificações Técnicas • A prestação dos serviços gráficos deverá atender aos seguintes requisitos: Impressões e Cópias • Impressão digital de alta resolução, com tecnologia a laser ou jato de tinta profissional. • Formatos contemplados: A0, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7 e demais formatos institucionais necessários. • Papéis com gramatura variada conforme necessidade: ◦ 75 g/m² (documentos administrativos comuns) ◦ 120 g/m² a 300 g/m² (materiais gráficos e de divulgação) ◦ Papel fotográfico para impressões coloridas de alta definição • Impressão monocromática e colorida, incluindo impressão frente e verso para otimização de papel. Materiais de Identificação • Crachás em PVC rígido (0,76 mm de espessura, padrão cartão de crédito). • Impressão em resina térmica ou termo-transferência, garantindo alta durabilidade. • Fitas em poliéster, com opção de mosquetão metálico ou fecho de segurança. Encadernações • Encadernação em espiral metálico, wire-o ou capa dura, conforme necessidade. • Capas em PVC transparente, cartão rígido ou polipropileno. • Resistência para até 200 folhas e acima de 400 folhas. Modelo de Execução e Entrega • Fornecimento sob demanda, conforme necessidade dos setores. • Entrega programada, evitando desperdícios e garantindo o fluxo contínuo de materiais. • Atendimento prioritário para materiais críticos, como carimbos e impressões urgentes. • Controle de qualidade em todas as etapas de produção. Sustentabilidade e Eficiência • Uso preferencial de papel reciclado e impressão frente e verso para redução de desperdícios. • Política de descarte sustentável para materiais gráficos, garantindo conformidade ambiental. • Materiais duráveis, evitando reposições frequentes e otimizando recursos. Benefícios da Solução • Atendimento eficiente às necessidades administrativas e institucionais. • Padronização documental e melhoria na comunicação visual. • Redução de custos por meio da racionalização dos serviços gráficos. • Sustentabilidade e responsabilidade ambiental. • Apoio à segurança documental e identificação de servidores e visitantes. Conclusão A solução proposta visa fornecer ao TRE-AC serviços gráficos de alta qualidade, eficiência e sustentabilidade, atendendo às demandas institucionais de maneira estratégica e alinhada às diretrizes do planejamento organizacional. A contratação garantirá padronização, agilidade e segurança na produção de materiais gráficos essenciais para o funcionamento da Justiça Eleitoral.
--

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES				
Item/grupo	Descrição	Unidade	Quantidade	Justificativa
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	150	Como se trata de serviço sob demanda e para contar justificativa usamos apenas com o histórico de contratação, assim é fundamentado em contratações realizadas em anos anteriores como consta no item 6 do ETP.
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,	Metro Quadrado	150	

	círculos, retângulos e símbolos. Tipo do papel: Offset 75g. Cor: Colorida			
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	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.	Metro Quadrado	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 material a ser impresso.	Metro Quadrado	50	
6	Encadernação PVC até 200 folhas	UND	50	
7	Encadernação PVC de 201 até 400 folhas	UND	25	
8	Cópia de documentos, em preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	55.000	
9	Cópia de documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	5.000	
10	Impressão digital de alta qualidade documentos, em colorido, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	2.000	
11	Impressão digital de alta qualidade de documentos, em Preto, tamanho Ofício ou A4, tipo de papel: sulfite 75g	UND	5.000	
12	Confecção (diagramação, ajustes, arte, impressão) de crachá em PVC com presilha, vertical transparente, injetado em plástico, tamanho 86mm x 54mm.	UND	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.	UND	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: • N° 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.	M ²	700	A última contratação foi com 300 m ² , utilizadas para as eleições, no entanto a atual contratação inclui duas ações: Eleições e o evento dos 50 Anos do TRE-AC.
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.)	M ²	300	A última contratação foi com 200 m ² , utilizadas para as eleições, no entanto a atual contratação inclui duas ações: Eleições e o evento dos 50 Anos do TRE-AC.
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, supercícies plásticas.	M ²	200	A última contratação foi com 100 m ² , utilizadas para as eleições, no entanto a atual contratação inclui duas ações: Eleições e o evento dos 50 Anos do TRE-AC.
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	60	A última contratação foram 100 unidades para atender as necessidade do TRE-AC para os último três anos, destas restam ainda 78 unidades no almoxarifado. A estimativa, segundo a unidade demandante é de que serão distribuídas 47 unidades no evento dos 50 Anos do TRE-AC.

	acolchoada, em veludo vermelho, para guarda da medalha (Dimensões do estojo: 16,5 cm x 16,5 cm e altura de 3 cm). Modelos Anexo I ao TR.			
Nota 6: Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.				

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATAÇÃO

O objeto será adjudicado por item, conforme justificativa registrada na capítulo 2 deste ETP.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação: **R\$ 90.879,40 (Noventa mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos)**

Nota 8: A estimativa do valor da contratação deve ser realizada de acordo com as regras definidas no formulário padronizado: Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação (ICVEC).

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Tipo	Detalhamento
(X) Ganho de produtividade	Informar: A contratação de terceiros evita que tais atividades sejam praticadas por servidores do TRE-AC, que passam a se dedicar a outras que não sejam aquelas típicas de funções acessórias ou operacionais. • Automatização e padronização de impressões e cópias, evitando retrabalho e atrasos. • Redução do tempo gasto na obtenção de materiais gráficos essenciais, como crachás e carimbos. • Maior agilidade na produção de documentos administrativos e institucionais, garantindo fluxos internos mais eficientes. • Desenvolvimento de artes gráficas diretamente pelo fornecedor, reduzindo a necessidade de ajustes internos e revisões demoradas. () Não se aplica.
(X) Redução de esforço	Informar: A contratação de terceiros permite que apenas a elaboração das artes gráficas fiquem a cargo do TRE-AC. • eliminação da necessidade de deslocamento para obtenção de serviços gráficos externos. • Facilidade no acesso a documentos organizados por meio de encadernações e plastificações. • Redução da necessidade de conferências manuais em processos administrativos devido à melhor padronização documental. • Ajustes no layout dos materiais gráficos diretamente no serviço contratado, sem demandar esforço da equipe interna. () Não se aplica.
(X) Redução de custo	Informar: Estruturar o TRE-AC com equipamentos gráficos e pessoal qualificado traria um custo maior do que contratar uma empresa especializada na produção gráfica para atender a presente necessidade. • Impressão racionalizada e centralizada, evitando desperdícios e compras emergenciais. • Redução de gastos com manutenção de equipamentos gráficos internos e insumos individuais. • Compra planejada de serviços gráficos em escala, garantindo melhores condições contratuais. • Inclusão do serviço de design gráfico na contratação, evitando custos extras com criação de artes. () Não se aplica.
(X) Redução de uso de recursos	Informar: • Diminuição do consumo de papel por meio da impressão frente e verso como padrão. • Uso de materiais sustentáveis para impressão e encadernação, reduzindo o impacto ambiental. • Maior durabilidade de documentos através de plastificação e encadernação reforçada, reduzindo a necessidade de reimpressões. • Menor desperdício de materiais gráficos, pois a criação e revisão de layout são feitas antes da impressão final. () Não se aplica.

(X) Melhoria de controle	Informar: A elaboração da arte dos materiais gráficos que se pretende contratar, sendo feita pelo TRE-AC, melhora o controle sobre a qualidade do produto final, uma vez que a contratada é responsável apenas pela impressão dos materiais. - Melhor gestão dos documentos administrativos com padronização de formatos, encadernações e identificação visual. - Controle eficiente sobre o uso de carimbos institucionais, evitando falsificações e extravios. - Maior rastreabilidade dos materiais gráficos utilizados, garantindo conformidade com as diretrizes institucionais. Definição padronizada de layouts institucionais, garantindo uniformidade na comunicação visual. () Não se aplica.
(X) Redução de riscos	Informar: A elaboração da arte dos materiais por parte do TRE-AC reduz o risco de falhas na entrega do produto final, já que fica a cargo da contratada apenas a impressão dos materiais. - Redução de falhas em processos administrativos devido à melhor organização documental. - Identificação mais eficiente de colaboradores e visitantes por meio de crachás personalizados, fortalecendo a segurança interna. Evita divergências na identidade visual, garantindo que os materiais impressos estejam sempre atualizados e padronizados. () Não se aplica.
(X) Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	Informar: - Atendimento às exigências legais de transparência e organização documental. - Garantia da correta identificação de servidores e terceirizados, conforme normas de segurança institucional. - Atendimento às normas de gestão documental e arquivamento, conforme exigências da Justiça Eleitoral. Ajuste de artes conforme normativas da instituição, garantindo a conformidade dos materiais gráficos com padrões administrativos e legais. () Não se aplica.
() Melhoria/adequação nas instalações físicas	Informar: (X) Não se aplica.
() Outro	A contratação dos serviços gráficos proporcionará maior eficiência, economia e segurança na gestão documental e identificação institucional do TRE-AC. A racionalização do uso de insumos, a padronização dos serviços e a inclusão do desenvolvimento e ajustes de arte para todos os itens necessários contribuirão para a redução de custos, melhoria no controle administrativo e atendimento a exigências legais.

14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS

(X) Não se aplica.

() Sim - Justificativa:

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)

()Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação	não se aplica
() Instalação elétrica	não se aplica
() Instalação lógica	não se aplica
() Alteração de <i>layout</i>	não se aplica
() Outra	não se aplica
(X) Não se aplica	

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Apesar deste tribunal ter adotado a política de sustentabilidade, ainda existem atividades educativas como da escola judiciária, informativos dos gabinetes e normativos, planejamento de reforma e construção, gestão de pessoas, auditoria da votação que fazem uso de confecções e impressões gráficas, tais como: impressões de cartilhas educativas, plantas e cópias de plantas de construção, formulários, cédulas de votação de auditoria do voto, mencionados no DFD considerando que os documentos administrativos que tramitam o TRE-AC são digitais via SEI e assinados eletronicamente, de fundamental importância para o funcionamento contínuo e eficiente das atividades do Tribunal, garantindo que suas necessidades administrativas e operacionais sejam atendidas de maneira adequada.

Dos impressos informados, de acordo com histórico de impressão de documentos apresentado no [Plano de Logística Sustentável, o TRE-AC](#), este quantitativo vem diminuindo ao longo dos anos. Em 2016 e 2017 foram impressas a mesma quantidade de 727.500, em 2018 - 980.000 páginas, em 2019 - 299.730 páginas e em 2020 - 344.350 páginas, conforme pode ser observado na tabela abaixo:

Histórico de Impressões de Documentos - [Plano de Logística Sustentável \(PLS\) - 2021 a 2026, p. 14](#)

SÉRIE HISTÓRICA (INDICADORES DO PLS-JUD)						
Questionário anual	U. M.	2016	2017	2018	2019	2020
QI - Quantidade de impressões	Página	727.500	727.500	980.000	299.730	344.350
QEI - Quantidade de equipamentos de impressão	Unidade	167	225	134	185	150
PEI - Performance dos equipamentos instalados	Página	4.356	3.233	7.313	1	5
GAs - Gasto com aquisições de suprimentos	R\$	R\$80.421,91	R\$6.795,95	R\$15.046,00	R\$13.485,00	R\$6.723,60
GAi - Gasto com aquisição de impressoras	R\$	R\$0,00	R\$0,00	R\$5.661,90	R\$0,00	R\$13.771,92
GCo - Gasto com contratos de terceirização de impressão	R\$	R\$0,00	R\$3.382,00	R\$5.471,22	R\$0,00	R\$0,00

Após a utilização, os impressos utilizados serão recolhidos e encaminhados para descarte ambiental adequado, no âmbito do Termo de Cooperação técnica que o TRE-AC mantém com a Cooperativa de Catadores CATAR, ou destinados ao Ecoponto.

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.

Além das informações apresentadas neste tópico, complementa-se também o que consta no item 7 deste ETP, no tópico Necessidades: Ambientais, econômicos e sociais.

Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras na Contratação de Serviços Gráficos

A contratação de serviços gráficos pode gerar impactos ambientais decorrentes do consumo de insumos, resíduos gerados durante os processos produtivos e da destinação inadequada de materiais descartados. Abaixo, estão listados os principais impactos ambientais identificados e as respectivas **medidas mitigadoras** que podem ser adotadas para reduzir os danos ao meio ambiente, garantindo a **sustentabilidade na execução do contrato**.

1. Impacto: Consumo excessivo de papel e recursos naturais

Descrição: A utilização de grandes volumes de papel para impressão e encadernação pode gerar alto consumo de matéria-prima, contribuindo para o desmatamento e desperdício de recursos naturais.

Medidas Mitigadoras:

- **Utilização de papel reciclado ou certificado (FSC – Forest Stewardship Council)** sempre que possível.
- **Impressão frente e verso como padrão**, reduzindo o consumo de papel.
- **Digitalização progressiva de documentos**, evitando impressões desnecessárias.
- **Adoção de papel de gramatura adequada para cada necessidade**, reduzindo desperdício de papel mais espesso quando não necessário.

2. Impacto: Geração de resíduos sólidos gráficos

Descrição: A produção de impressões, encadernações, plastificações e carimbos gera resíduos como **sobras de papel, plásticos, refs de carimbos e embalagens**, que podem ser descartados de forma inadequada, poluindo o meio ambiente.

Medidas Mitigadoras:

- **Reciclagem e reaproveitamento de materiais gráficos**, sempre que possível.
- **Descarte correto dos refs de carimbos e insumos gráficos**, destinando a fornecedores que realizem logística reversa.
- **Adoção de impressões sob demanda**, evitando desperdício de materiais excedentes.
- **Incentivo ao uso de tintas à base de água ou ecológicas**, que possuem menor impacto ambiental.

3. Impacto: Emissão de gases e poluentes durante a produção gráfica

Descrição: A produção de materiais gráficos pode envolver **emissão de gases poluentes, vapores de solventes e uso de produtos químicos**, especialmente na impressão offset e acabamento de materiais.

Medidas Mitigadoras:

- **Priorizar impressão digital**, que emite menos poluentes do que processos offset com solventes agressivos.
- **Utilizar tintas ecológicas**, como tintas à base de soja ou vegetais, evitando compostos químicos nocivos.
- **Contratar fornecedores com práticas sustentáveis e certificação ambiental**.
- **Evitar plastificações desnecessárias**, reduzindo o uso de materiais plásticos que não são biodegradáveis.

4. Impacto: Consumo energético na produção gráfica

Descrição: Máquinas de impressão e equipamentos gráficos consomem grande quantidade de energia elétrica, contribuindo para a pegada de carbono da instituição.

Medidas Mitigadoras:

- **Preferência por fornecedores que utilizam fontes de energia renováveis**, como energia solar ou eólica.
- **Adoção de processos produtivos eficientes**, reduzindo o consumo energético na impressão e acabamento.
- **Uso de impressoras de alta eficiência energética**, que consomem menos eletricidade.
- **Planejamento da demanda de impressão**, evitando ociosidade e reimpressões desnecessárias.

5. Impacto: Descarte inadequado de plastificações e materiais não recicláveis

Descrição: O uso de plásticos em crachás, plastificações e fitas pode resultar no descarte inadequado desses materiais, causando impacto ambiental negativo.

Medidas Mitigadoras:

- **Uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis na confecção de crachás e plastificações**.
- **Coleta seletiva e destinação correta de plásticos**, incentivando a reciclagem.
- **Substituição de plastificações por capas protetoras reutilizáveis**, sempre que viável.
- **Parceria com fornecedores que realizam logística reversa para reaproveitamento de insumos plásticos**.

A incorporação de **práticas sustentáveis na execução do contrato** contribui para a **redução do consumo de recursos naturais, minimização de resíduos, menor emissão de poluentes e melhor eficiência energética**.

A contratação está alinhada com o [Plano de Logística Sustentável - PLS do TRE-AC](#) (Portaria TRE-Ac n. 4/20022)?

- (X) Sim
() Não
() Não se aplica

Nota 10: Descrever as respectivas medidas mitigadoras, tais como: requisitos de baixo consumo de recursos naturais, logística reversa, reciclagem e destinação final dos resíduos gerados em decorrência da contratação, etc.

Deve-se, ainda, observar as diretrizes do [Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026](#) deste TRE (Portaria TRE-AC n. 44/2022) - ou outro que o atualize ou substitua - e o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Advocacia Geral da União - AGU, 5ª ed. 2022, adotado no TRE-AC e suas atualizações.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO		
Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?	(X) Sim () Não	Se negativo, justificar:

UNIDADE DEMANDANTE SEÇÃO DE ADMSITRAÇÃO DE EDIFÍCIOS RONALDO BRAGA DE PAULA	
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 II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF nº **05.910.642/0001-41**, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, nº 224 - Portal da Amazônia, Rio Branco/AC, CEP: 69.915-632, cidade de Rio Branco-AC, e-mail: comap@tre-ac.jus.br, telefone: (68) 3212-6193, representado neste ato por sua Diretora-Geral, **Maria Verônica da Costa**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria nº 194/2024 (0688750)**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2025**, publicada no Portal Nacional de Compras Públicas de ____/____/2025, processo administrativo nº 0002697-77.2024.6.01.8000, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de prestação de serviço gráfico sob demanda, para atender as necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Acre - TRE/AC, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital), que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: _____, CNPJ: _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, E-mail: _____, representada por _____, RG nº _____.63, CPF nº _____.33.____.1____.5. Data da Proposta: ____/____/____.									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO	UNID	QUANT. PARA REGISTRO	QUANT. MÍNIMA A SER CONTRATADA	QUANT. MÁXIMA A SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL									R\$

3. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
 4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
 5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item.
 1. **Dos limites para as adesões**
 1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
 2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
 3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.5.1.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
 2. **Vedação ao acréscimo de quantitativos**
 1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 1. O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando for o caso, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
 2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
 2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
 3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
 5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
 6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
 7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
 1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anuidade e o índice previstos para a contratação.
- 6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
 2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
 3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.
 4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
 5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
 6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
 2. O remanejamento somente poderá ser feito:

1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 1. Por razão de interesse público;
 2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus anexos.
 1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, após terem assinado a ata.
2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. Constituem obrigações do TRE-AC (órgão gerenciador), além das especificadas no Edital da Licitação e seus anexos e no Capítulo II do Decreto nº 11.462/2023:
 1. Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital da Licitação.
 2. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
 3. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados;
 4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações para alteração ou atualização dos preços registrados.
 5. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF.
2. Constituem obrigações da empresa registrada, além das discriminadas no Edital da Licitação:
 1. Assinar esta ata e aceitar, bem como o respectivo contrato e a nota de empenho, conforme previsto;
 2. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
 3. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail, dentre outros.

11. CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I e ao Edital.
2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em meio digital que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

12. DO FORO

1. O foro do Tribunal Regional Federal da 1.ª Região, Seção Judiciária do Acre é o competente para solucionar conflitos de interesses entre o TRE-AC e a empresa registrada relativos a presente Ata e aos contratos dela advindos.

13. DA PUBLICIDADE

1. O extrato da presente ata de registro de preços será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
2. E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para todos os fins de direito.

<i>Maria Verônica da Costa</i> Diretora-Geral do TRE/AC	Representante Legal da Contratada
--	-----------------------------------

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO CNJ N.º 07/2005 E DA LEI 15.080/2024 (LDO 2025)

Ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na Rua/AV. _____, n.º _____, Bairro _____, cidade de _____, por seu representante infra assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Em respeito às restrições constantes no **inc. VI e no § 3.º do art. 2º da Resolução CNJ 07/2005 (modificada pela Resolução CNJ 229/2016)**, não dispõe em seu quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. A declaração também alcança as contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;
- Em atenção à vedação prevista na **Lei 15.080/2024 (LDO 2025)**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.

Local e data

Assinatura

Em 25 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO, Diretor-Geral substituto, em 29/09/2025, às 10:00, 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 **0810971** e o código CRC **928A328B**.