



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

EDITAL N° 90026/2025 - PRESI/DG/SAOF/COMAP/SLC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90026/2025		ABERTURA EM 16/12/2025, 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 de impressoras multifuncionais com tecnologia de tanque/garrafa de tinta, com a intenção de dotar o parque 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\$ 84.785,40		Orçamento sigiloso: sim () não (X)										
Registro de Preços?	Vistoria obrigatória?	Formalização Por Termo de Contrato?	Por Termo de	Forma de Adjudicação	de							
Sim	Facultada		Sim		Menor Preço Por Item							
Licitação Exclusiva para ME/EPP?	Reserva de Cota para ME/EPP?	Exige Amostra/Demonstração?	Dec. nº 7.174/2010?									
Não	Sim	Não	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 90026/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO SEI nº 0000567-51.2023.6.01.8000.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria TRE-AC nº 193/2025 (0799743), 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](#), da [Instrução Normativa SEGES nº 73 de 20 de setembro de 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 aquisição de impressoras multifuncionais com tecnologia de tanque/garrafa de tinta, com a intenção de dotar o parque 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.
- 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 CATMAT.
- 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.
- 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, , assim como na tabela abaixo:

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade total para Registro	Participação
01	Impressora Multifuncional com Tecnologia de Tanque de Tinta. Acessórios e Características Gerais: Não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima	BR474415	Unidade	32	AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade total para Registro	Participação
	<p>proteção durante o transporte e a armazenagem. A impressora deve ser entregue com insumos suficientes para impressão de, no mínimo, quatro mil páginas (monocromáticas), conforme especificações do fabricante.</p> <p>Tipo: Multifuncional tanque/garrafa de tinta (impressão, cópia, digitalização), modelo monocromático ou colorido.</p> <p>Conexão de Rede: Ethernet RJ-45 (10/100).</p> <p>Ciclo Mensal Recomendado: A impressora deverá suportar volume mensal de impressão mínimo de 1.000 páginas A4, sem prejuízo à garantia do equipamento.</p> <p>Velocidade de Impressão: (conforme a norma ISO/IEC 24734 ou equivalente, em modo padrão, para papel A4/Carta).</p> <p>Preto: maior ou igual a 15 páginas por minuto.</p> <p>Cabeça de Impressão: Classificada pelo fabricante como permanente ou de longa duração. Tal requisito visa reduzir o descarte de componentes eletrônicos e o custo do ciclo de vida, evitando soluções em que a substituição recorrente de cabeças de impressão gere resíduos e custos desnecessários.</p> <p>Bandeja de Entrada: Mínimo 100 folhas.</p> <p>Responsabilidade Ambiental - Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficiência Energética e Segurança: Os equipamentos deverão atender aos critérios de: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Segurança elétrica</u>; 2. <u>Compatibilidade eletromagnética</u>; 3. <u>Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023</u>. • Não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória. <p>O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por qualquer meio válido, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação voluntária Inmetro, quando existente; • Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified); • Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado; • Declaração técnica do fabricante. <p>Logística Reversa e Destinação Final: A logística reversa é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.413/2023.</p> <p>A contratada deverá apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios. • Declaração semestral confirmando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: Green Eletron) ou programa próprio. • Registro Ambiental no IBAMA (CTF/APP) <p>A contratada deverá comprovar que a fabricante do equipamento possua Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – Ibama), categoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5-2 - Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática. <p>Requisitos Ambientais e Culturais Adicionais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024 e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023). 2. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão: <ul style="list-style-type: none"> • Mercúrio (Hg); • Chumbo (Pb); 				

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade total para Registro	Participação
	<ul style="list-style-type: none"> • Cromo Hexavalente (Cr VI); • Cádmio (Cd); • Bifenilpolibromados (PBBs); • Éteres difenil-polibromados (PBDEs); • Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP). <p>3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante.</p> <p>Assistência Técnica e Garantia: A assistência técnica de garantia será realizada pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC, em dias úteis das 08h às 18h. O prazo máximo para finalização do atendimento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do dia subsequente à abertura do chamado técnico. O atendimento será feito na SEDE no TRE/AC. Durante todo o prazo de garantia, o fornecedor, fabricante ou representante autorizado será responsável por todos os custos, devendo cumprir os prazos estabelecidos.</p> <p>Certificações: A solução deve ser compatível com o SO Windows 11.</p>				
02	<p>Impressora Multifuncional com Tecnologia de Tanque de Tinta.</p> <p>Acessórios e Características Gerais: Não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem. A impressora deve ser entregue com insumos suficientes para impressão de, no mínimo, quatro mil páginas (monocromáticas), conforme especificações do fabricante.</p> <p>Tipo: Multifuncional tanque/garrafa de tinta (impressão, cópia, digitalização), modelo monocromático ou colorido.</p> <p>Conexão de Rede: Ethernet RJ-45 (10/100).</p> <p>Ciclo Mensal Recomendado: A impressora deverá suportar volume mensal de impressão mínimo de 1.000 páginas A4, sem prejuízo à garantia do equipamento.</p> <p>Velocidade de Impressão: (conforme a norma ISO/IEC 24734 ou equivalente, em modo padrão, para papel A4/Carta).</p> <p>Preto: maior ou igual a 15 páginas por minuto.</p> <p>Cabeça de Impressão: Classificada pelo fabricante como permanente ou de longa duração. Tal requisito visa reduzir o descarte de componentes eletrônicos e o custo do ciclo de vida, evitando soluções em que a substituição recorrente de cabeças de impressão gere resíduos e custos desnecessários.</p> <p>Bandeja de Entrada: Mínimo 100 folhas.</p> <p>Responsabilidade Ambiental - Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficiência Energética e Segurança: Os equipamentos deverão atender aos critérios de: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Segurança elétrica</u>; 2. <u>Compatibilidade eletromagnética</u>; 3. <u>Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023</u>. • Não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória. <p>O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por qualquer meio válido, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação voluntária Inmetro, quando existente; • Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified); • Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado; • Declaração técnica do fabricante. <p>Logística Reversa e Destinação Final: A logística reversa é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.413/2023.</p> <p>A contratada deverá apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios. 	BR474415	Unidade	10	COTA RESERVADA ME/EPP

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade total para Registro	Participação
	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração semestral confirmando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: Green Eletron) ou programa próprio. • Registro Ambiental no IBAMA (CTF/APP) <p>A contratada deverá comprovar que a fabricante do equipamento possua Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – Ibama), categoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5-2 - Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática. <p>Requisitos Ambientais e Culturais Adicionais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024 e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023). 2. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão: <ul style="list-style-type: none"> • Mercúrio (Hg); • Chumbo (Pb); • Cromo Hexavalente (Cr VI); • Cádmio (Cd); • Bifenilolibromados (PBBs); • Éteres difenil-polibromados (PBDEs); • Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP). 3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante. <p>Assistência Técnica e Garantia: A assistência técnica de garantia será realizada pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC, em dias úteis das 08h às 18h. O prazo máximo para finalização do atendimento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do dia subsequente à abertura do chamado técnico. O atendimento será feito na SEDE no TRE/AC. Durante todo o prazo de garantia, o fornecedor, fabricante ou representante autorizado será responsável por todos os custos, devendo cumprir os prazos estabelecidos.</p> <p>Certificações: A solução deve ser compatível com o SO Windows 11.</p>				

5. São partes integrantes deste Edital:

1. **Anexo I** - Termo de Referência;
 1. Apêndice 1 do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar - ETP
2. **Anexo II** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
3. **Anexo III** - Minuta de Contrato;
4. **Anexo IV** - Declaração para fins de cumprimento do disposto na Resolução CNJ nº 07/2005 e da Lei 15.080/2024 (LDO 2025).

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

Data: 16/12/2025

Horário: 10h00 (horário de Brasília)

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

UASG – 070002

Fone: (68) 3212-6148 (Geral) e 3212-6174 (pregoeiro(a))

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. Será concedido tratamento favorcido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#)[A1], 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 nº 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. Será reservada cota de 23,80%, o equivalente a 10 unidades, do item 1, para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006.
 1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, quando for o caso, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
 2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
 3. Será prioritária a aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
6. 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 nº 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](#).

7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.6.2 e 4.6.3 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.

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

9. O disposto nos subitens 4.6.2 e 4.6.3 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.

10. 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](#).

11. A vedação de que trata o subitem 4.6.8 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.

12. 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, encerrará-se automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
 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. 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 favorável 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;
 2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorável previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
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, fendo 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 da 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. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
 1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empadadas com a primeira colocada.
 2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 5. 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 extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

19. 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 empadados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por Empresas Brasileiras;
21. Em caso de impossibilidade de desempate pelos critérios estabelecidos no item 19, será realizado sorteio em sessão pública entre os licitantes empadados.
22. 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.

23. 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.
24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
25. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
26. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance oferecido 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.
27. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
2. A pregoeira 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 e 35 da IN SEGES nº 73/2022.
3. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação:
 1. A contratada deverá comprovar que a fabricante do equipamento possui Registro Ambiental no IBAMA e que possui **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – Ibama)**, categoria: **5-2 – Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática**.
 2. A contratada deverá comprovar que os equipamentos não contém substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, atendendo à **Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente**, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão:
 1. Mercúrio (Hg);
 2. Chumbo (Pb);
 3. Cromo Hexavalente (Cr VI);
 4. Cádmio (Cd);
 5. Bifenilpolibromados (PBBS);
 6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 7. Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP).
 3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por **certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante**.
4. A proposta 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.
5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 1. Contiver vícios insanáveis;
 2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.;
 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.
6. 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 da pregoeira, 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.
 2. 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.
 3. 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.

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 Civis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 5. Lista de Inidôneas mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidores-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://certidores-apf.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 conste "Ocorrências Impeditivas Indiretas" no cadastro do SICAF do licitante, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas (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. Sendo observados indícios fortes de tentativa de fraude aos efeitos de penalidade aplicada a outra empresa, o pregoeiro deverá apurar e decidir sobre a conduta da licitante, após garantido o contraditório e ampla defesa.
5. Caso a decisão considere a conduta como fraude, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, além avaliar a necessidade da aplicação das penalidades previstas no capítulo n.º 14 do Edital.
6. 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.
7. Caso atendidas as condições de participação, habilitação do licitantes 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 sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
8. 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;
9. 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).
10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11. 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.
12. 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 nº 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 de 1971](#).
 9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
 10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
 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 nº 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. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e serviços que guardem similaridade com essa presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados ou em execução.
 2. 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(es) 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(es) apresentado(s), inclusive cópia de pelo menos uma nota fiscal do serviço constante no documento apresentado.

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 15.080/2024 (LDO 2025).
13. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
14. No caso de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
15. 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 substitui-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
16. 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.
17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
18. 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.
19. 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-digitais 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).
20. 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)
21. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
22. 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.
23. 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;
24. 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.
25. 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. DA CONSULTA AO CADIN

1. Após o encerramento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta ao CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, para fins do disposto nos artigos 6º e 6º-A da Lei nº 10.522/2002.
2. Constatada a existência de registro, será concedido à adjudicatária prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a comprovação da regularização.
3. Persistindo o registro, a sessão pública será reaberta para convocação dos licitantes remanescentes.

12. 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.

13. 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. Nessa hipótese, 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 Painel 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.

14. 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.

15. 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=1.
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.[\[A4\]](#)
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.

16. 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: pregociro@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 constantes nos **capítulos 8, 9 e 15** 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.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, esta será formalizada por contrato.
2. O fornecedor terá o prazo de **05 (dois) dias úteis**, contados a partir de seu recebimento, para aceitar e assinar o Termo de Contrato ou equivalente, 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 contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 4. A contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133/2021.
 5. 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 da licitante no CADIN impede a contratação, conforme decisão do STF na ADI 1.454/DF.
 1. O contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, para a comprovação da regularização, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
 6. Na assinatura do termo de contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.
 7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o termo de contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações 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.

18. 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 18.1.1 e 18.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do item licitado.
 2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, 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 18.1.1 e 18.1.2, 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 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1 e 18.1.2 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.

19. 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 Painel 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 pedido de esclarecimento serão divulgadas no Painel 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.

20. 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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de impressoras multifuncionais com tecnologia de tanque/garrafa de tinta, com a intenção de dotar o parque do Tribunal Regional Eleitoral do Acre de condições de realizar os mais variados impressos, necessários para os trabalhos desta casa.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO BEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	BR474415	Impressora multifuncional com tecnologia de tanque de tinta	unidade	42

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Aquisição de impressoras para manter o parque de impressão do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, coberto por garantia de até 60 meses ou 60.000 páginas impressas, o que ocorrer primeiro, por conta da necessidade de impressão desta casa, em especial a de títulos eleitorais, por parte dos cartórios.

2. As impressoras constantes do item 1 deverão possuir as seguintes características mínimas:

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

1. ACESSÓRIOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS:
 1. Não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
 2. Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
 3. A impressora deve ser entregue com insumsos suficientes para impressão de, no mínimo, quatro mil páginas (monocromáticas), conforme especificações do fabricante

2. TIPO: Multifuncional tanque/garrafa de tinta (impressão, cópia, digitalização), modelo monocromático ou colorido.

3. CONEXÃO DE REDE:

1. Ethernet RJ-45 (10/100)

4. CICLO MENSAL RECOMENDADO:

1. A impressora deverá suportar volume mensal de impressão mínimo de 1.000 páginas A4, sem prejuízo à garantia do equipamento.

5. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: (conforme a norma ISO/IEC 24734 ou equivalente, em modo padrão, para papel A4/Carta)

1. Preto: maior ou igual a 15 páginas por minuto

6. CABEÇA DE IMPRESSÃO:

1. Classificada pelo fabricante como permanente ou de longa duração. Tal requisito visa reduzir o descarte de componentes eletrônicos e o custo do ciclo de vida, evitando soluções em que a substituição recorrente de cabeças de impressão gere resíduos e custos desnecessários.

7. BANDEJA DE ENTRADA:

1. Mínimo 100 folhas

8. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL:

1. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

1. Eficiência Energética e Segurança

1. Os equipamentos deverão atender aos critérios de:
 1. Segurança elétrica;
 2. Compatibilidade eletromagnética;
 3. Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023.
2. Considerando tratar-se de certificação voluntária, não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória.
3. O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por qualquer meio válido, tais como:
 1. Certificação voluntária Inmetro, quando existente;
 2. Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified);
 3. Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado;
 4. Declaração técnica do fabricante.
2. **Logística Reversa e Destinação Final**
 1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.413/2023.
 2. A contratada deverá apresentar:
 1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios.
 2. Declaração semestral confirmando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: Green Eletron) ou programa próprio.
 3. Registro no IBAMA (CTF/APP)
 1. A contratada deverá comprovar que a fabricante do equipamento possua Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambienteais (CTF/APP – Ibama), categoria:
 1. 5-2 – Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.
 4. Requisitos Ambientais e Culturais Adicionais
 1. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024 e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023).
 2. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão:
 1. Mercúrio (Hg);
 2. Chumbo (Pb);
 3. Cromo Hexavalente (Cr VI);
 4. Cádmio (Cd);
 5. Bifenilpolibromados (PBBS);
 6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 7. Fталatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP).
 3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante.
2. Assistência Técnica e Garantia
 1. A assistência técnica de garantia será realizada pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC, em dias úteis das 08h às 18h.
 2. O prazo máximo para finalização do atendimento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do dia subsequente à abertura do chamado técnico.
 3. O atendimento será feito na SEDE no TRE/AC.
 4. Durante todo o prazo de garantia, o fornecedor, fabricante ou representante autorizado será responsável por todos os custos, devendo cumprir os prazos estabelecidos.
3. CERTIFICAÇÕES
 1. A solução deve ser compatível com o SO Windows 11.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1. Os equipamentos são necessários para suprir as seguintes demandas:
 1. Substituir equipamentos de impressão cuja vida útil chegou ao fim, principalmente nos cartórios eleitorais;
 2. Atender a determinação da Assessoria de Acessibilidade e Inclusão - ASSAI para a criação de ilhas de impressão (0482437), com o objetivo de melhorar os índices de sustentabilidade deste Regional;
 3. Necessidade de impressora para entrega de títulos eleitorais, nos cartórios e postos de atendimento do interior do estado, inclusive OCAS
 4. Necessidade de impressoras para atendimento itinerante ao eleitor.
 5. Necessidade de imprimir folders, manuais, e os mais variados impressos em anos eleitorais, com objetivo de maximizar a eficiência dos processos eleitorais.

2. Situação atual do parque de impressoras do Regional

1. Este Tribunal conta atualmente com 60 impressoras instaladas e em uso, distribuídas da seguinte forma:

1. TABELA SUMARIZADA POR PRÉDIO:

Prédio	IMPRESSORAS	Quantidade
SEDE	RACI008870, RACI008874, RACI009226, RACI009231, RACI009236, RACI009240, RACI009241, RACI009242, RACI010412, RACI011387, RACI011389, RACI011393, RACI011401, RACI011429, RACI011430, RACI011440, RACI012075, RACI012076, RACI012077, RACI012078, RACI012303, RACI012304, RACI012433	23
CAE	RACI008876, RACI009230, RACI009233, RACI010411, RACI011014, RACI011406, RACI011441	7
DEPOSITO DE URNAS	RACI011417, RACI011399	2
CRUZEIRO DO SUL (CARTÓRIO)	RACI011412, RACI011418, RACI011438, RACI012442	4
TARAUACÁ (CARTÓRIO)	RACI011404, RACI011424	2
XAPURI (CARTÓRIO)	RACI011388, RACI012448	2
ACRELANDIA (PAE)	RACI009055	1
ASSIS BRASIL (PAE)	RACI011427	1
BRASILEIA (CARTÓRIO)	RACI008879	1
BUJARI (PAE)	RACI011437	1
CAPIXABA	RACI011415	1
FEIJÓ (CARTÓRIO)	RACI009237	1
JORDÃO (PAE)	RACI011421	1
MANCIO LIMA (PAE)	RACI010408	1
MANOEL URBANO (PAE)	RACI011407	1
MARECHAL THAUMATURGO (PAE)	RACI009060	1
OCA CRUZEIRO DO SUL	RACI011442	1
OCA XAPURI	RACI011408	1
OCA RIO BRANCO	RACI011414	1
PLACIDO DE CASTRO (PAE)	RACI009944	1
PORTO ACRE (PAE)	RACI011017	1
PORTO WALTER (PAE)	RACI011410	1
RODRIGUES ALVES (PAE)	RACI009058	1
SANTA ROSA (PAE)	RACI011420	1
SENA MADUREIRA (CARTÓRIO)	RACI011392	1
SENADOR GUIOMARD (CARTÓRIO)	RACI011425	1
Total Geral	—	60

2. TABELA SUMARIZADA POR ANO DE AQUISIÇÃO:

ANO DE AQUISIÇÃO	IMPRESSORAS	QUANTIDADE
2011	RACI008870, RACI008874, RACI008876, RACI008879, RACI011014, RACI011017, RACI011406, RACI011407, RACI011408, RACI011410, RACI011412, RACI011414, RACI011415, RACI011417, RACI011418, RACI011420, RACI011421, RACI011424, RACI011425, RACI011427, RACI011429, RACI011430, RACI011437, RACI011438, RACI011440, RACI011441, RACI011442	27
2012	RACI009055, RACI009058, RACI009060, RACI009226, RACI009230, RACI009231, RACI009233, RACI009236, RACI009237, RACI009240, RACI009241, RACI009242, RACI00944, RACI012433, RACI012442, RACI012448	16

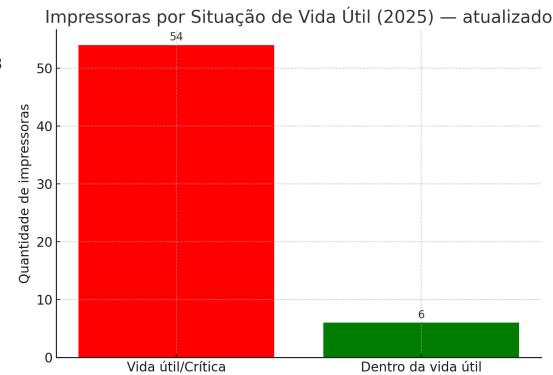
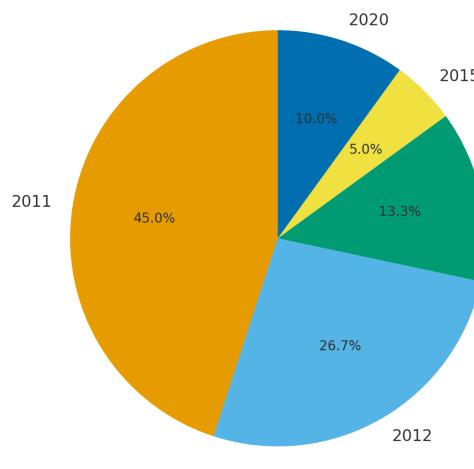
ANO DE AQUISIÇÃO	IMPRESSORAS	QUANTIDADE
2013	RACI011387, RACI011388, RACI011389, RACI011392, RACI011393, RACI011399, RACI011401, RACI011404	8
2015	RACI010408, RACI010411, RACI010412	3
2020	RACI012075, RACI012076, RACI012077, RACI012078, RACI012303, RACI012304	6
Total Geral	—	60

3. TABELA SUMARIZADA POR TIPO DE ENTRADA

Origem	IMPRESSORAS	Quantidade
DOAÇÃO	RACI011014, RACI011017, RACI011387, RACI011388, RACI011389, RACI011392, RACI011393, RACI011399, RACI011401, RACI011404, RACI011406, RACI011407, RACI011408, RACI011410, RACI011412, RACI011414, RACI011415, RACI011417, RACI011418, RACI011420, RACI011421, RACI011424, RACI011425, RACI011427, RACI011429, RACI011430, RACI011437, RACI011438, RACI011440, RACI011441, RACI011442, RACI012433, RACI012442, RACI012448	34
AQUISIÇÃO	RACI008870, RACI008874, RACI008876, RACI008879, RACI009055, RACI009058, RACI009060, RACI009226, RACI009230, RACI009231, RACI009233, RACI009236, RACI009237, RACI009240, RACI009241, RACI009242, RACI009944, RACI010408, RACI010411, RACI010412, RACI012075, RACI012076, RACI012077, RACI012303, RACI012304	26
Total Geral	—	60

4. GRÁFICOS DEMONSTRATIVOS DE VIDA ÚTIL

Distribuição por Ano de Aquisição (atualizado)



- 5.
6. A análise dos dados informados permite inferir que cerca de 90% das impressoras desta Casa possuem entre 10 e 14 anos de uso, por terem sido adquiridas em 2011, 2012, 2013 e 2015.
7. Das 60 impressoras, 34 foram doadas a este Regional, pelos Eleitorais da Paraíba, Ceará e Paraná, assim, cumpre esclarecer que mais da metade das impressoras instaladas hoje, no parque deste Tribunal, já haviam sido usadas pelos órgãos de origem, e quando aqui chegaram, já estavam no fim de sua vida útil.
8. É forçoso reconhecer que o parque de impressoras desta Casa apresenta elevado grau de obsolescência, pois 54 (cinquenta e quatro) equipamentos, de um total de 60 (sessenta), operam com a vida útil há muito tempo vencida, ao passo que apenas 6 (seis) impressoras — adquiridas em 2020 — ainda se encontram dentro da vida útil, embora já próximas do seu término. Trata-se de situação que impõe risco demasiado e inaceitável à continuidade do serviço público e à própria imagem institucional deste Tribunal, sobretudo no atendimento ao cidadão que necessita da impressão de títulos eleitorais. Constatamos que muitos prédios-sede de zonas eleitorais — a exemplo de Feijó, Xapuri, Sena Madureira e Senador Guiomard — contam, atualmente, com apenas uma impressora funcional. Outrossim, é importante ressaltar que parte expressiva do nosso público se desloca de localidades afastadas e remotas, muitas vezes em embarcações, em trajetos que podem durar de horas a diárias de viagem, a eventual impossibilidade de imprimir um título eleitoral a quem nos procura não se coaduna com o interesse público, afeta a confiança da sociedade e macula a imagem deste Tribunal.
9. Por conta do informado acima, se avolumam pendências no sistema de chamados desta Corte, como por exemplo os citados abaixo:

1. https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket_form.php?id=20628
2. https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket_form.php?id=21090
3. https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket_form.php?id=19143 (Relato de quando se tem apenas uma impressora no cartório)
4. https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket_form.php?id=21343
5. https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket_form.php?id=20662 (enviamos uma impressora para substituir a com defeito, tal impressora estava em uso na SEDE)

10. A proposta desta Equipe de Planejamento é a substituição de todas as impressoras do parque, para em um só tom, conseguir:

1. Padronização dos equipamentos, que melhora a logística de aquisição de insumos, diminuindo o risco de desabastecimento, melhores preços, por conta do volume adquirido, redução no estoque imobilizado
2. Melhoria no suporte aos equipamentos, pois quanto menor o número de modelos no parque, melhor a gerência sobre eles, por conta de diagnóstico facilitado, manutenção mais ágil, pois o aprendizado é focado em apenas um modelo, e os computadores podem dispor de apenas um driver de impressão, diminuindo ocorrência de conflitos e recorrência de chamados.
3. A padronização simplifica a instalação e a coleta automatizada de informações sobre o volume e o desempenho de impressões em todo o parque do Regional.
4. Aquisição de insumos originais, que preserva a garantia dos equipamentos, mantém padrões de qualidade e possibilita o uso dos planos de logística reversa oferecidos pelos fabricantes, com ganhos de sustentabilidade e conformidade ambiental.
5. Aquisição de impressoras multifuncionais com tecnologia de garrafa de tinta favorece a sustentabilidade ambiental, pois não possui elementos tão danosos ao meio ambiente quanto a tecnologia que se utiliza de pó de toner.

11. As diretrizes, com foco na sustentabilidade, que nortearam o número de impressoras a serem adquiridas foram:

1. Adquirir impressoras com tecnologia de tanque de tinta, dado o menor valor da página impressa.
2. Adquirir impressoras multifuncionais, gerando economia em contraponto à aquisição de itens separados (impressoras e scanners)
3. Manter no máximo uma impressora por prédio/andar da Justiça Eleitoral no Acre. Necessário explicar que uma impressora para a área médica (SASBEN) foi individualizada, pois resguarda o sigilo de receitas médicas.
4. Em locais em que a ausência ou indisponibilidade de uma impressora poderia causar transtornos à continuidade do serviço público, foram definidas duas impressoras

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

1. A demanda está prevista no PCA: 0818509

3. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

1. A presente contratação guarda alinhamento com os seguintes objetivos estratégicos da instituição:

1. Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA

1. Com base nas definições elencadas no ETP, temos o seguinte quadro de aquisição em substituição às atualmente em uso por esta Casa:

UNIDADE	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL
CARTÓRIO DE XAPURI	2
CARTÓRIO DE SENA MADUREIRA	2

CARTÓRIO DE CRUZEIRO DO SUL	2
CARTÓRIO DE TARAUACÁ	2
CARTÓRIO DE BRASILÉIA	2
CARTÓRIO DE FEIJÓ	2
CARTÓRIO DE SENADOR GUIOMARD	2
SUBSOLO	1
TÉRREO	1
ANDAR 1	1
ANDAR 2	1
ANDAR 3	2
SASBEN	1
PAES (13 POSTOS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR)	13
CAE	2
OCAS (RIO BRANCO, XAPURI e CRUZEIRO DO SUL)	3
ITINERANTE (Considerando a possibilidade de dois eventos simultâneos)	2
DEPÓSITO DE URNAS	1
TOTAIS	42

2. Neste Termo de Referência, há uma redução no quantitativo de impressoras instaladas neste Regional, das atuais 60 (sessenta) impressoras para 42 (quarenta e duas) impressoras, em linha com a racionalização do uso de recursos e tendo como norte a sustentabilidade.
3. A aquisição de impressoras com garantia estendida (60 meses), como se propõe nesse Termo de Referência, também favorece a logística reversa dos insumos (insumos de impressão), pois as fabricantes de impressoras mantêm um programa mundial de recolhimento de insumos de impressão e destinação sustentável aos mesmos, desde que originais.
4. Não é demais salientar que o uso de insumos de impressão de procedência verificada trabalha para prolongar a vida útil dos equipamentos.

5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Eficiência com a padronização dos equipamentos e aumento da qualidade das especificações técnicas
2. Melhoria da experiência do usuário desta casa no labor diário que depende de equipamentos de TI.
3. Aumento da produtividade, ao prover equipamentos condizentes com as necessidades laborais e dos desafios deste Regional.

6. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação em tela é classificada como compras de bens comuns, e como soluções de TIC.

7. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

1. Não se aplica por tratar-se de único item.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. REQUISITOS DE NEGÓCIO:

1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócios:
 1. Substituir as impressoras que estão no fim da vida útil e com alto grau de obsolescência.
 2. Padronizar o parque de impressão desta casa
 3. Atender aos requisitos de sustentabilidade
 4. Assegurar que os equipamentos adquiridos possuam uma garantia on-site e suporte ao longo de sua vida útil.
 5. Prover este Regional de capacidade laboral a fim de suprir a necessidade de impressão de títulos eleitorais, nos cartórios e postos de atendimento do interior do estado, inclusive OCAS
 6. Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos neste Regional.

2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

1. Não faz parte do escopo da contratação, a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

3. REQUISITOS LEGAIS:

1. Resolução CNJ n. 468 de 2022;
2. O Plano Diretor de TI do TRE/AC;
3. Lei 14133/2021.

4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

1. Garantia de 60 meses ou 60.000 páginas impressas, o que ocorrer primeiro, para os ativos envolvidos neste estudo, a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
2. A assistência técnica da garantia deverá ser realizada pelo fornecedor, fabricante, ou autorizada, mediante declaração expressa, na SEDE do TRE/AC

5. REQUISITOS TEMPORAIS:

1. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
2. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez dias) úteis, após a verificação quantitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Provisório.
3. Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (vinte dias) úteis, após a verificação qualitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Definitivo.

6. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Os equipamentos devem adequar-se às necessidades de negócio e técnicas estabelecidas pela segurança do TRE/AC. É necessário considerar a infraestrutura existente, bem como sua integração eficiente.

7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

1. Eficiência Energética e Segurança

1. As impressoras deverão atender aos critérios de:
 1. Segurança elétrica;
 2. Compatibilidade eletromagnética;
 3. Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023.

2. Considerando tratar-se de certificação voluntária, não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória.

3. O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por qualquer meio válido, tais como:
 1. Certificação voluntária Inmetro, quando existente;
 2. Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified);
 3. Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado;
 4. Declaração técnica do fabricante.

2. Logística Reversa e Destinação Final

1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.413/2023.
2. A contratada deverá apresentar:
 1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios.
 2. Declaração semestral confirmando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: Green Eletron) ou programa próprio.

3. Registro Ambiental no IBAMA (CTF/APP)

1. A contratada deverá comprovar que o fabricante, importador ou representante legal no Brasil do equipamento possui regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – IBAMA), categoria:
 1. 5-2 – Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.

4. Requisitos Ambientais e Culturais Adicionais

1. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024** e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023).
2. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à **Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente**, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão:
 1. Mercúrio (Hg);
 2. Chumbo (Pb);
 3. Cromo Hexavalente (Cr VI);
 4. Cádmio (Cd);
 5. Bifenilpolibromados (PBBs);
 6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 7. Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP).
3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por **certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante**.

8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

1. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item da especificação técnica deste termo de referência.

9. REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

1. Não se aplica ao escopo deste projeto.

10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO OU ENTREGA

1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela **CONTRATADA**, no horário de 7h às 14, no endereço:

1. Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Portal da Amazônia - Rio Branco - AC, CEP 69915-632.

11. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. A assistência técnica da garantia será realizada pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC em dias úteis das 08h às 18h.
2. O prazo máximo para finalização do atendimento será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico.
3. A assistência técnica da garantia deverá ser realizada pelo fornecedor, fabricante, ou autorizada, mediante declaração expressa, na SEDE do TRE/AC.
4. Durante o prazo de garantia o próprio fornecedor, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, estará obrigado a atender às solicitações do TRE/AC de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.

12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Os serviços de assistência técnica e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.
2. A ordem de fornecimento indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação na SEDE do TRE/AC, conforme condições previstas na seção específica de assistência técnica deste Termo de Referência.
4. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma:
 1. 24 horas por dia, 7 dias por semana, de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
5. O andamento de fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

15. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

1. Não se aplica ao escopo do projeto.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES

1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA 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 editoriais;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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

3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1. Planejar e justificar o uso do sistema de registro de preços;
2. Consolidar as demandas próprias;
3. Realizar a pesquisa de preços e definir o quantitativo estimado a ser registrado por item;
4. Elaborar o edital e a minuta da Ata de Registro de Preços, bem como demais peças do processo licitatório;
5. Conduzir o procedimento licitatório até a adjudicação e homologação;
6. Formalizar e gerenciar a Ata de Registro de Preços, mantendo-a atualizada nos sistemas oficiais;
7. Controlar os saldos e o consumo registrado por item;
8. Negociar e promover, quando cabível, a revisão ou o reajuste dos preços registrados;
9. Apreciar e autorizar, se for o caso, a inclusão de órgãos participantes e a adesão de órgãos não participantes à ata;
10. Coordenar e divulgar aos órgãos participantes e aderentes quaisquer alterações na ata;
11. Aplicar ou coordenar a aplicação de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações vinculadas à ata

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será firmado por contrato;
3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
10. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
 1. Ordens de fornecimento;
 2. Ata de reunião;
 3. Ofício;
 4. Sistema de abertura de chamados;
 5. E-mails ou cartas

7. DA MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
 1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life)
 2. Todos os componentes dos equipamentos e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
 3. Todos os componentes internos dos equipamentos deverão ser instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionadas por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
 4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
 5. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE.
 6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
 7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos e etc..
 8. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
 9. Todos os componentes que farão parte dos equipamentos deverão atender às especificações técnicas apresentadas neste termo de referência. serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos.
 10. Todos os produtos fornecidos, bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
 11. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
 12. A contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
 13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
 14. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
 1. Aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.
 2. Os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 15. Será rejeitado, no todo ou em parte, o bem fornecido com as especificações em desacordo com este Termo de Referência.
 16. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e os serviços, em fase da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE, o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

2. PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO

1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.
2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las

3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:
2. O indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir:

IAE- INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de fornecimento de bens
Meta a cumprir	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de serviço dentro do prazo previsto (IAE <=0)
Instrumentos de medição	Ordem de Fornecimento, Termo de Recebimento Provisório
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrado na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Ordem de Fornecimento (deste que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em termo de recebimento provisório) pela data de início da execução da ordem de fornecimento
Periodicidade	Para cada ordem de fornecimento, encerrada com o termo de recebimento definitivo.
Mecanismo de cálculo	IAE = (TEX - TEST) / TEST Onde: IAE = indicador de atraso de entrega; TEX = Tempo de Execução - corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. TEST = Tempo estimado para a execução da ordem de fornecimento, conforme estipulado no termo de referência.
início da vigência	a partir da emissão da ordem de fornecimento
Faixas de ajuste no pagamento e sanções, que implicam em multas moratórias.	Para valores do indicador IAE: - de 0,1 a 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento; - Acima de 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 2% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento;

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA GLOSA NO PAGAMENTO

1. **Sanções:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
 1. **Advertência:** pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 2. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. dar causa à inexecução total do contrato;
 3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
3. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. **Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

5. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. DA LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. O prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. 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 sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto a 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. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$3. EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

3. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

1. Para esta contratação não será permitida a antecipação do pagamento.

4. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO

1. A seleção do fornecedor será realizada por **pregão eletrônico**, do tipo menor preço por item, sob o regime de registro de preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇOS:

1. O registro de preços é a forma mais adequada para a contratação em tela, considerando que não há, no ano em curso previsão ou segurança orçamentária para fazer valer a referida despesa, nesse ponto, tal instrumento facilita a compra parcelada, de forma que uma parte dos equipamentos pode ser adquirido esse ano, e outra parte no decorrer do ano que se avizinha, podendo inclusive não contratar a totalidade da quantidade estimada, considerando uma racionalização ainda mais enxuta do número de impressoras do parque deste Regional, com objetivo de melhorar índices de sustentabilidade desta casa.

3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAR IRP:

1. Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o órgão gerenciador, na fase preparatória do processo licitatório para fins de registro de preços, deve realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), com prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a fim de possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades na ata e determinar a estimativa total de quantidades. O §1º do referido artigo, contudo, prevê que tal procedimento será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.
2. No presente caso, o Tribunal Regional Eleitoral do Acre atuará, na formação da Ata de Registro de Preços, na qualidade de órgão gerenciador e único contratante, não havendo previsão de órgãos participantes na licitação, sem prejuízo da possibilidade de, futuramente, outros órgãos da Administração Pública se assim vierem a demonstrar vantajosidade e compatibilidade de preços, aderirem à ata na condição de **órgãos não participantes**, nos termos do art. 86, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.
3. Além disso, o cronograma institucional da Justiça Eleitoral exige que as impressoras estejam licitadas, entregues, instaladas e em operação até **abril de 2026**, de forma a assegurar a continuidade dos serviços de impressão de títulos eleitorais, que se avolumam justamente no período citado (**fechamento do cadastro eleitoral**) e a adequada preparação para as atividades eleitorais subsequentes.
4. A inclusão da etapa de IRP implicaria a ampliação da fase preparatória, com acréscimo de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis apenas para a janela de manifestações, além do tempo necessário para análise das eventuais participações e consolidação de novas demandas, o que **reduziria a margem temporal disponível e aumentaria o risco de atraso na entrega dos equipamentos**, com potencial prejuízo à prestação do serviço público eleitoral.
5. Diante disso, e considerando a decisão de que o TRE-AC será o **único contratante da ata**, a necessidade de mitigar riscos ao cronograma de implementação até abril de 2026, **justifica-se, de forma motivada, a não realização da IRP**, com fundamento no art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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, da Lei n. 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/pf-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 da 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 aprovou, devidamente arquivada 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 de 1971](#).
9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**
1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 3. DA QUALIFICAÇÃO 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 Segees/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. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e serviços que guardem similaridade com essa presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados ou em execução.
 2. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados.
- 5. DA GARANTIA CONTRATUAL**
1. O prazo de garantia contratual dos bens será de 60 (sessenta) meses, limitada a 60 mil páginas impressas, contados a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 84.785,40 (oitenta e quatro mil setecentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação 0814500
- 7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:
 - 2.

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
ORDINÁRIO	IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, MODELOS TANQUE/GARRAFAS DE TINTA.		R\$ 84.785,40	0
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

EDCLEY DA SILVA FIRMINO
Secretário de Tecnologia da Informação - STI
INTEGRANTE DEMANDANTE

CLEIBER OLIVEIRA DE CASTRO
Chefe de Seção - SSU
INTEGRANTE TÉCNICO

JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA SHICOVSKI
Coordenador de Material e Patrimônio.
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

APÊNDICE 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO N° 0810235 / 2025 - PRESI/DG/STI/GSTI

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. Aquisição de impressoras monocromáticas e coloridas, com a intenção de dotar o parque do Tribunal Regional Eleitoral do Acre de condições de realizar os mais variados impressos, necessários para os trabalhos desta casa.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1. Os equipamentos são necessários para suprir as seguintes demandas:
 1. Substituir equipamentos de impressão cuja vida útil chegou ao fim, principalmente nos cartórios eleitorais;
 2. Atender a determinação da Assessoria de Acessibilidade e Inclusão - ASSAI para a criação de ilhas de impressão (0482437), com o objetivo de melhorar os índices de sustentabilidade deste Regional;
 3. Necessidade de impressora para entrega de títulos eleitorais, nos cartórios e postos de atendimento do interior do estado, inclusive OCAS
 4. Necessidade de impressoras para atendimento itinerante ao eleitor.
 5. Necessidade de imprimir folders, manuais, e os mais variados impressos em anos eleitorais, com objetivo de maximizar a eficiência dos processos eleitorais.

2. Situação atual do parque de impressoras do Regional

1. Este Tribunal conta atualmente com 60 impressoras instaladas e em uso, distribuídas da seguinte forma:

1. TABELA SUMARIZADA POR PRÉDIO:

Prédio	IMPRESSORAS	Quantidade
SEDE	RACI008870, RACI008874, RACI009226, RACI009231, RACI009236, RACI009240, RACI009241, RACI009242, RACI010412, RACI011387, RACI011389, RACI011393, RACI011401, RACI011429, RACI011430, RACI011440, RACI012075, RACI012076, RACI012077, RACI012078, RACI012303, RACI012304, RACI012433	23
CAE	RACI008876, RACI009230, RACI009233, RACI010411, RACI011014, RACI011406, RACI011441	7
DEPOSITO DE URNAS	RACI011417, RACI011399	2
CRUZEIRO DO SUL (CARTÓRIO)	RACI011412, RACI011418, RACI011438, RACI012442	4
TARAUACÁ (CARTÓRIO)	RACI011404, RACI011424	2
XAPURI (CARTÓRIO)	RACI011388, RACI012448	2

Prédio	IMPRESSORAS	Quantidade
ACRELANDIA (PAE)	RACI009055	1
ASSIS BRASIL (PAE)	RACI011427	1
BRASILEIA (CARTÓRIO)	RACI008879	1
BUJARI (PAE)	RACI011437	1
CAPIXABA	RACI011415	1
FEIJÓ (CARTÓRIO)	RACI009237	1
JORDÃO (PAE)	RACI011421	1
MANCIO LIMA (PAE)	RACI010408	1
MANOEL URBANO (PAE)	RACI011407	1
MARECHAL THAUMATURGO (PAE)	RACI009060	1
OCA CRUZEIRO DO SUL	RACI011442	1
OCA XAPURI	RACI011408	1
OCA RIO BRANCO	RACI011414	1
PLACIDO DE CASTRO (PAE)	RACI009944	1
PORTO ACRE (PAE)	RACI011017	1
PORTO WALTER (PAE)	RACI011410	1
RODRIGUES ALVES (PAE)	RACI009058	1
SANTA ROSA (PAE)	RACI011420	1
SENA MADUREIRA (CARTÓRIO)	RACI011392	1
SENADOR GUIMARD (CARTÓRIO)	RACI011425	1
Total Geral	—	60

2. TABELA SUMARIZADA POR ANO DE AQUISIÇÃO:

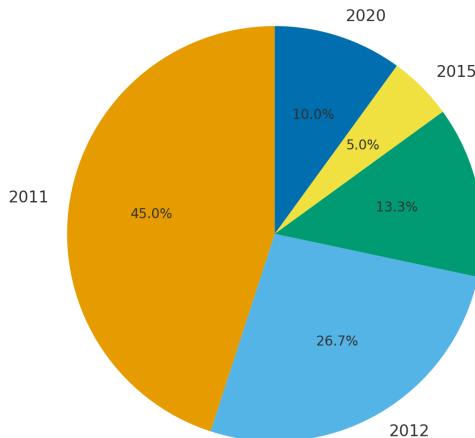
ANO DE AQUISIÇÃO	IMPRESSORAS	QUANTIDADE
2011	RACI008870, RACI008874, RACI008876, RACI008879, RACI011014, RACI011017, RACI011406, RACI011407, RACI011408, RACI011410, RACI011412, RACI011414, RACI011415, RACI011417, RACI011418, RACI011420, RACI011421, RACI011424, RACI011425, RACI011427, RACI011429, RACI011430, RACI011437, RACI011438, RACI011440, RACI011441, RACI011442	27
2012	RACI009055, RACI009058, RACI009060, RACI009226, RACI009230, RACI009231, RACI009233, RACI009236, RACI009237, RACI009240, RACI009241, RACI009242, RACI009944, RACI012433, RACI012442, RACI012448	16
2013	RACI011387, RACI011388, RACI011389, RACI011392, RACI011393, RACI011399, RACI011401, RACI011404	8
2015	RACI010408, RACI010411, RACI010412	3
2020	RACI012075, RACI012076, RACI012077, RACI012078, RACI012303, RACI012304	6
Total Geral	—	60

3. TABELA SUMARIZADA POR TIPO DE ENTRADA

Origem	IMPRESSORAS	Quantidade
DOAÇÃO	RACI011014, RACI011017, RACI011387, RACI011388, RACI011389, RACI011392, RACI011393, RACI011399, RACI011401, RACI011404, RACI011406, RACI011407, RACI011408, RACI011410, RACI011412, RACI011414, RACI011415, RACI011417, RACI011418, RACI011420, RACI011421, RACI011424, RACI011425, RACI011427, RACI011429, RACI011430, RACI011437, RACI011438, RACI011440, RACI011441, RACI011442, RACI012433, RACI012442, RACI012448	34
AQUISIÇÃO	RACI008870, RACI008874, RACI008876, RACI008879, RACI009055, RACI009058, RACI009060, RACI009226, RACI009230, RACI009231, RACI009233, RACI009236, RACI009237, RACI009240, RACI009241, RACI009242, RACI009944, RACI010408, RACI010411, RACI010412, RACI012075, RACI012076, RACI012077, RACI012078, RACI012303, RACI012304	26
Total Geral	—	60

4. GRÁFICOS DEMONSTRATIVOS DE VIDA ÚTIL

Distribuição por Ano de Aquisição (atualizado)



5.

6. A análise dos dados informados permite inferir que cerca de 90% das impressoras desta Casa possuem entre 10 e 14 anos de uso, por terem sido adquiridas em 2011, 2012, 2013 e 2015.

7. Das 60 impressoras, 34 foram doadas a este Regional, pelos Eleitorais da Paraíba, Ceará e Paraná, assim, cumpre esclarecer que mais da metade das impressoras instaladas hoje, no parque deste Tribunal, já haviam sido usadas pelos órgãos de origem, e quando aqui chegaram, já estavam no fim de sua vida útil.

8. É forçoso reconhecer que o parque de impressoras desta Casa apresenta elevado grau de obsolescência, pois 54 (cinquenta e quatro) equipamentos, de um total de 60 (sessenta), operam com a vida útil há muito tempo vencida, ao passo que apenas 6 (seis) impressoras — adquiridas em 2020 — ainda se encontram dentro da vida útil, embora já próximas do seu término. Trata-se de situação que impõe risco demasiado e inaceitável à continuidade do serviço público e à própria imagem institucional deste Tribunal, sobretudo no atendimento ao cidadão que necessita da impressão de títulos eleitorais. Constatamos que muitos prédios-sede de zonas eleitorais — a exemplo de Feijó, Xapuri, Sena Madureira e Senador Guimard — contam, atualmente, com apenas uma impressora funcional. Outrossim, é importante ressaltar que parte expressiva do nosso público se desloca de localidades afastadas e remotas, muitas vezes em embarcações, em trajetos que podem durar de horas a dias de viagem, a eventual impossibilidade de imprimir um título eleitoral a quem nos procura não se coaduna com o interesse público, afeta a confiança da sociedade e macula a imagem deste Tribunal.

9. Por conta do informado acima, se avolumam pendências no sistema de chamados desta Corte, como por exemplo os citados abaixo:

1. <https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket.form.php?id=20628>
<https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket.form.php?id=21090>
<https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket.form.php?id=19143> (Relato de quando se tem apenas uma impressora no cartório)
<https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket.form.php?id=21343>
<https://glpi.tre-ac.jus.br/front/ticket.form.php?id=20662> (enviamos uma impressora para substituir a com defeito, tal impressora estava em uso na SEDE)
10. A proposta desta Equipe de Planejamento é a substituição de todas as impressoras do parque, para em um só tom, conseguir:
 1. Padronização dos equipamentos, que melhora a logística de aquisição de insumos, diminuindo o risco de desabastecimento, melhores preços, por conta do volume adquirido, redução no estoque imobilizado
 2. Melhoria no suporte aos equipamentos, pois quanto menor o número de modelos no parque, melhor a gerência sobre eles, por conta de diagnóstico facilitado, manutenção mais ágil, pois o aprendizado é focado em apenas um modelo, e os computadores podem dispor de apenas um driver de impressão, diminuindo ocorrência de conflitos e recorrência de chamados.
 3. A padronização simplifica a instalação e a coleta automatizada de informações sobre o volume e o desempenho de impressões em todo o parque do Regional.
 4. Aquisição de insumos originais, que preserva a garantia dos equipamentos, mantém padrões de qualidade e possibilita o uso dos planos de logística reversa oferecidos pelos fabricantes, com ganhos de sustentabilidade e conformidade ambiental.
 5. Aquisição de impressoras multifuncionais com tecnologia de garrafa de tinta favorece a sustentabilidade ambiental, pois não possui elementos tão danosos ao meio ambiente quanto a tecnologia que se utiliza pô de toner.
11. As diretrizes, com foco na sustentabilidade, que nortearam o número de impressoras a serem adquiridas foram:
 1. Adquirir impressoras com tecnologia de tanque de tinta, dado o menor valor da página impressa.
 2. Adquirir impressoras multifuncionais, gerando economia em contraponto à aquisição de itens separados (impressoras e scanners)
 3. Manter no máximo uma impressora por prédio/andar da Justiça Eleitoral no Acre. Necessário explicar que uma impressora para a área médica (SASBEN) foi individualizada, pois resguarda o sigilo de receitas médicas.
 4. Em locais em que a ausência ou indisponibilidade de uma impressora poderia causar transtornos à continuidade do serviço público, foram definidas duas impressoras
 5. Com base nas definições elencadas acima, temos o seguinte quadro de aquisição em substituição às atualmente em uso por esta Casa:

UNIDADE	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL
CARTÓRIO DE XAPURI	2
CARTÓRIO DE SENA MADUREIRA	2
CARTÓRIO DE CRUZEIRO DO SUL	2
CARTÓRIO DE TARAUACÁ	2
CARTÓRIO DE BRASILÉIA	2
CARTÓRIO DE FEIJÓ	2
CARTÓRIO DE SENADOR GUIOMARD	2
SUBSOLO	1
TÉRREO	1
ANDAR 1	1
ANDAR 2	1
ANDAR 3	2
SASBEN	1
PAES (13 POSTOS DE ATENDIMENTO AO ELEITOR)	13
CAE	2
OCAS (RIO BRANCO, XAPURI e CRUZEIRO DO SUL)	3
ITINERANTE (Considerando a possibilidade de dois eventos simultâneos)	2
DEPÓSITO DE URNAS	1
TOTAIS	42

2. Na proposta deste ETP, há uma redução no quantitativo de impressoras instaladas neste Regional, das atuais 60 (sessenta) impressoras para 42 (quarenta e duas) impressoras, em linha com a racionalização do uso de recursos e tendo como norte a sustentabilidade.
3. A aquisição de impressoras com garantia estendida (60 meses), como se propõe nesse ETP, também favorece a logística reversa dos insumos (toners e cartuchos), pois as fabricantes de impressoras mantêm um programa mundial de recolhimento de cartuchos e destinação sustentável aos mesmos, desde que originais.
4. Não é demais salientar que o uso de cartuchos de procedência verificada trabalha para prolongar a vida útil dos equipamentos.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

1. A demanda não está prevista no PCA: 0724451, necessário, portanto, sua atualização.

4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

1. Analisadas as últimas aquisições de impressoras 0001248-94.2018.6.01.8000, foram verificadas as dúvidas levantadas nestes processos para evitar que ocorram novas solicitações de esclarecimentos e as consequentes republicações.

5. MODELO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

1. Considerando a natureza da necessidade e a variação na disponibilidade orçamentária ao longo do exercício, a aquisição de impressoras será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

2. O SRP se mostra o instrumento mais adequado, no caso concreto, uma vez que, atualmente não há previsão orçamentária para fazer valer a aquisição em tela.

3. A adoção do SRP consegue ainda:

1. Maior eficiência e economicidade, pela obtenção de preços vantajosos via competição ampliada e possível adesão de outros órgãos, por meio de IRP;
2. Padronização dos equipamentos no âmbito do órgão, conforme as diretrizes de racionalização de TIC estabelecidas pela Resolução CNJ nº 468/2022;
3. Concilia o atendimento da demanda institucional com a responsabilidade fiscal e orçamentária, garantindo previsibilidade e sustentabilidade financeira da contratação.
4. Flexibilidade operacional, permitindo aquisições fracionadas ao longo da vigência da ata conforme o planejamento interno e os limites de dotação orçamentária disponíveis.

6. REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

1. Os equipamentos deverão estar cobertos por garantia técnica on-site oficial do fabricante pelo prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) meses;

2. Todos os dispositivos de hardware deverão ser compatíveis com as tecnologias de rede utilizadas no TRE-AC, incluindo o sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits;
3. Todos os equipamentos deverão possuir gradações neutras das cores, branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor;
4. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;
5. Deverá estar disponível no site do fabricante, o manual de serviço/manutenção do equipamento, com fornecimento do(s) link(s) em uma declaração por escrito e/ou fornecimento impresso dos manuais;

6. Requisitos Legais:

1. Resolução CNJ n. 468 de 2022;
2. O Plano Diretor de TI do TRE/AC;
3. Lei 14133/2021.

7. Requisitos de Manutenção:

1. Será adquirido serviço de garantia mínima de 60 (**sessenta**) meses para os ativos envolvidos neste estudo, a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
2. A assistência técnica da garantia deverá ser atendida pelo fabricante do produto oferecido e a pedido do TRE/AC em dias úteis.
3. A assistência técnica da garantia deverá ser realizada pelo fornecedor, fabricante, ou autorizada, mediante declaração expressa, no endereço de entrega do respectivo equipamento, devendo este termo de garantia ser oferecido pelo fabricante.
4. Durante o prazo de garantia o próprio fornecedor, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, estará obrigado a atender às solicitações do TRE/AC de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.

8. Requisitos de Capacitação:

1. A solução não demandará treinamento aos servidores.

9. Requisitos Temporais:

1. O prazo para entrega dos bens e serviços será de até 60 (**Sessenta dias**) úteis, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
2. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 () úteis, após a verificação quantitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Provisório.
3. Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (**vinte dias**) úteis, após a verificação qualitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Definitivo.

10. Requisitos de Segurança:

1. Os equipamentos devem adequar-se às necessidades de negócio e técnicas estabelecidas pela segurança do TRE/AC. É necessário considerar a infraestrutura existente, bem como sua integração eficiente.

11. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

1. Eficiência Energética e Segurança

1. As impressoras deverão atender aos critérios de:
 1. Segurança elétrica;
 2. Compatibilidade eletromagnética;
 3. Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023.
2. Considerando tratar-se de certificação voluntária, não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória.
3. O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por qualquer meio válido, tais como:
 1. Certificação voluntária Inmetro, quando existente;
 2. Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified);
 3. Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado;
 4. Declaração técnica do fabricante.

2. Logística Reversa e Destinação Final

1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, que deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.413/2023.
2. A contratada deverá apresentar:
 1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios.
 2. Declaração semestral confirmando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: Green Eletron) ou programa próprio.

3. Registro Ambiental no IBAMA (CTF/APP)

1. O Fabricante do equipamento deverá possuir regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – IBAMA), categoria:
 1. 5-2 – Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.

4. Requisitos Ambientais e Culturais Adicionais

1. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024 e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023).
2. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão:
 1. Mercúrio (Hg);
 2. Chumbo (Pb);
 3. Cromo Hexavalente (Cr VI);
 4. Cádmio (Cd);
 5. Bifenilpolibromados (PBBs);
 6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 7. Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP).
3. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante.

12. Assistência técnica

1. A assistência técnica da garantia será realizada, pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC em dias úteis das 08h às 18h.
2. O prazo máximo para finalização do atendimento será de 04 (quatro) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico instalado no TRE/AC.
3. A assistência técnica da garantia deverá ser realizada pelo fornecedor, fabricante, ou autorizada, mediante declaração expressa, no endereço de entrega do respectivo equipamento.
4. Durante o prazo de garantia o próprio fornecedor, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, estará obrigado a atender às solicitações do TRE/AC de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

UNIDADE	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL
2a ZE	2
3a ZE	2

4a ZE	2
5a ZE	2
6a ZE	2
7a ZE	2
8a ZE	2
SUBSOLO	1
TÉRREO	1
ANDAR 1	1
ANDAR 2	1
ANDAR 3	2
SASBEN	1
PAES	13
CAE	2
OCAS	3
ITINERANTE	2
DU	1
TOTAIS	42

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

1. Realizado levantamento de mercado junto aos grandes fabricantes, buscando equipamentos de qualidade, com preço compatível.
2. Como opções de solução, temos:
 1. Impressoras a jato de tinta;
 2. Impressoras laser monocromáticas;
 3. Impressoras laser coloridas;
 4. Impressoras a jato de tinta, com tanque de tinta (garrafas de tinta);

8. ANÁLISE COMPARATIVA

1. Ficou evidenciado que as impressoras a jato de tinta, com tecnologia de tanque, apresentam melhor **custo-benefício**, pois o custo de impressão por folha é menos oneroso ao **Tribunal**, conforme demonstrado na Tabela do item 10.
2. As impressoras com tecnologia **laser** possuem **ciclo mensal de impressão maior**, podendo ser utilizadas em demandas que exigem grande volume de impressos. **Entretanto, tal vantagem, quando inserida na realidade deste Tribunal**, que apresenta histórico de baixo volume de impressão (média de 202 páginas por mês), **não agrega valor em relação às impressoras que utilizam garrafas de tinta**. Estas, ainda que possuam **menor ciclo mensal recomendado**, estão plenamente adequadas à realidade deste Regional e oferecem vantagem adicional por apresentarem **menor impacto ambiental** no descarte de seus insumos.
3. As impressoras **multippcionais** concentram, em um único equipamento, as funções de cópia, digitalização e impressão, **proporcionando maior versatilidade por atenderem a múltiplas finalidades**.

9. SOLUÇÕES INVÍAVELIS

1. Considerou-se a possibilidade de outsourcing (locação) de equipamentos de impressão. Entretanto, esta alternativa se revela inviável pelos seguintes motivos:
 1. **Tempo de vida útil elevado** – o histórico do TRE-AC demonstra que impressoras de características semelhantes às ora pretendidas possuem vida útil que se avizinha a 10 (dez) anos, período significativamente maior que o usualmente considerado no mercado para retorno de investimento (ROI) em equipamentos de informática, que é de 5 anos.
 2. **Custo desproporcional da locação** – considerando o valor médio unitário de aquisição de uma impressora em R\$ 2.018,70 –**0814500**–, ao se dividir este valor por 60 meses (5 anos), o custo mensal estimado é de R\$ 33,64. Este montante é muito inferior ao valor de mercado de um contrato de locação, o que evidencia a falta de economicidade da alternativa.
 3. **Para melhor ilustrar, apresenta-se o quadro comparativo:**

1.

TIPO DE IMPRESSORA	CONTRATO	TIPO DE VALOR FIXO	VALOR FIXO (ALUGUEL OU FRANQUIA) POR IMPRESSORA	FRANQUIA (PAGINAS PAGAS USANDO OU NÃO)	VALOR DA PAGINA IMPRESSA	QTD DE IMPRESSORAS DO CONTRATO	VALOR ESTIMADO COM PAGINAS IMPRESSAS, POR MÊS, POR IMPRESSORA	CUSTO TOTAL COM PAGINAS IMPRESSAS (60 MESES)	CUSTO TOTAL POR IMPRESSORA (60 MESES)
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 06/2024 CT 06/2024 IBAMA (0811073)	FRANQUIA	R\$ 209,74	1175	R\$ 0,18	4	0	0	R\$ 12.584,25
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 10/2024 ct 10 2024 IDAF (0811042)	FRANQUIA	R\$ 200,00	2000	R\$ 0,1	35	0	0	R\$ 12.000,00
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 10/2024 ct 10204 SECRETARIA MULHER ACRE (0811129)	FRANQUIA	R\$ 325,00	3250	R\$ 0,1	4	0	0	R\$ 19.500,00
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 30/2025 CT 30205 TRE-PE (0811213)	FRANQUIA	R\$ 92,82	546	R\$ 0,17	58	0	0	R\$ 5.569,20
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Proposta 0432024 proposta	FRANQUIA	R\$ 282,00	1500	R\$ 0,188	1260	0	0	R\$ 16.920,00

	Vencedora contrato TJPA (0811260) Termo de Homologação 90043/2024 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO 90043/2024 (0811327)								
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Proposta 90039/2024 PROPOSTA VENCEDORA CONTRATO TREMG (0811386)	FRANQUIA	R\$ 175,00	3500	R\$ 0,05	2	0	0	R\$ 10.500,00
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Ata de Registro de Preços ARP 90102/2025 ARP 90102/2025 COMANDO DO EXÉRCITO (0806619)	FRANQUIA	R\$ 230,00	4000	R\$ 0,0575	1500	0	0	R\$ 13.800,00
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Ata de Registro de Preços 90016/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEC EDUC TOCANTINS (0806638)	ALUGUEL	R\$ 276,29	0	R\$ 0,19	597	R\$ 38,38	R\$ 2.302,80	R\$ 18.880,20
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Ata de Registro de Preços 90016/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEC EDUC TOCANTINS (0806638)	ALUGUEL	R\$ 310,00	0	R\$ 0,22	1278	R\$ 44,44	R\$ 2.666,40	R\$ 21.266,40
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 15/2025 CT OUTSOURCING 15/2025 TRE-MS (0810704)	ALUGUEL	R\$ 266,67	0	R\$ 0,09	185	R\$ 18,18	R\$ 1.090,80	R\$ 17.091,00
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 52/2025 CT OUTSOURCING 52/2025 TRE-RJ (0810724)	ALUGUEL	R\$ 125,00	0	R\$ 0,03	185	R\$ 6,06	R\$ 363,60	R\$ 7.863,60
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 52/2025 CT OUTSOURCING 52/2025 TRE-RJ (0810724)	ALUGUEL	R\$ 106,33	0	R\$ 0,03	185	R\$ 6,06	R\$ 363,60	R\$ 6.743,40
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 52/2025 CT OUTSOURCING 52/2025 TRE-RJ (0810724)	ALUGUEL	R\$ 227,11	0	R\$ 0,12	4	R\$ 24,24	R\$ 1.454,40	R\$ 15.081,00
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 14/2025 CT 14/2025 TRE-AM (0810741)	ALUGUEL	R\$ 109,00	0	R\$ 0,03	80	R\$ 6,06	R\$ 363,60	R\$ 6.903,60
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 129/2023 ADITIVO DO	ALUGUEL	R\$ 98,00	0	R\$ 0,02	440	R\$ 4,04	R\$ 242,40	R\$ 6.122,40

	CONTRATO 129/2023 TJDFT (0811380)								
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 080/2024 CT0802024 TJMA (0811382)	ALUGUEL	R\$ 106,98	0	R\$ 0,03	292	R\$ 6,06	R\$ 363,60	R\$ 6.782,40
MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	Contrato 16/2024 contrato 16/2024 MP MS (0811391)	ALUGUEL	R\$ 353,59	0	R\$ 0,156	292	R\$ 31,51	R\$ 1.890,72	R\$ 23.106,12
VALOR MÉDIO DE UMA IMPRESSORA NO REGIME DE ALUGUEL OU FRANQUIA									R\$ 12.983,15

**CUSTO POR
FOLHA IMPRESSA
NA AQUISIÇÃO
(MÓDELO ATUAL
DO TRIBUNAL) 0,02**

IMPRESSÃO MÉDIA DO TRIBUNAL	NUMERO DE IMPRESSORAS CONSIDERADAS	NUMERO DE IMPRESSOES REALIZADAS	MEDIA DE IMPRESSOES
04/2025	31	4979	161
05/2025	31	6436	208
06/2025	31	5202	168
07/2025	28	7572	270
08/2025	30	6060	202
MÉDIA		202	

**CONTRATAÇÃO
POR AQUISIÇÃO E
COMPRA DE
TONER (MÓDELO
ATUAL DO
TRIBUNAL)**

ITEM	VALOR MÉDIA DA AQUISIÇÃO	MEDIA DE IMPRESSAO POR MES	TOTAL DE IMPRESSAO (60 meses)	CUSTO DA IMPRESSÃO (60 meses)	CUSTO TOTAL (AQUISIÇÃO + IMPRESSÃO) EM 5 ANOS
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	R\$ 2.018,70	202	12120	242,4	R\$ 2.261,10

4. Qualquer que seja o caminho metodológico ou o parâmetro adotado neste ETP, constata-se que o valor de aquisição mostra-se significativamente inferior ao custo de locação, que ao final de 60 (sessenta) meses, alcança o montante de R\$ 12.983,15
5. Em contrapartida, o maior valor médio obtido nos parâmetros utilizados para aquisição, conforme o ICVEC nº 0814500, foi de R\$ 2.018,70.
6. Para melhor explicar, considerando a vigência contratual de 60 (sessenta) meses, uma impressora, no regime de locação por aluguel simples ou franquia, representaria o custo total de R\$ 12.983,15 para esta Casa. Já na hipótese de aquisição, somando-se o valor médio de R\$ 2.018,70 e somando-se o custo médio de impressões mensais (202 páginas por impressora - **média deste Regional** -), ao final de 60 meses o valor alcança R\$ 2.261,10. Esse montante corresponde a aproximadamente seis vezes menos do que o custo da locação (aluguel ou franquia), o que, sem dúvida, desestimula a adoção deste último modelo.
7. A média de impressões deste Regional pode ser verificada no link <https://visao.tre-ac.jus.br/painel/view/impressoras/>
8. **Redução gradativa da demanda de impressão** – a implantação de sistemas digitais (SEI, PJE, entre outros) reduziu consideravelmente a necessidade de impressões no âmbito da Justiça Eleitoral. Atualmente, a demanda concentra-se em situações pontuais, como confecção de folders e manuais para eleições, ou na impressão de títulos eleitorais no atendimento ordinário ao cidadão.
9. **Impacto orçamentário insustentável** – a contratação de serviço continuado de locação comprometeria o orçamento dos exercícios seguintes de forma desproporcional, sem garantia de disponibilidade de recursos. Ressalte-se que mesmo as futuras aquisições decorrentes da mesma ata de registro de preços dependerão da efetiva disponibilidade orçamentária em cada exercício.
10. **Impacto Ambiental, logística Reversa** - Os grandes fabricantes mantêm o serviço gratuito de logística reversa para os cartuchos originais, que, a uma, contribui para a vida útil da impressora, e a duas, contribui com a sustentabilidade. Portanto, este ETP orienta que a aquisição de insumos por parte deste Regional, se concentre em toners ou cartuchos originais –**que possuem a garantia de logística reversa das grandes fabricantes e ainda preservam a vida útil da referida impressora**–, ou solicite que a empresa fornecedora dos cartuchos faça a necessária logística reversa, semelhante aos procedimentos:
 1. Ata de Registro de Preços 032/2024 ARP 032/2024 COM LOGISTICA REVERSA (0811764)
 2. Ata de Registro de Preços 61/2024 ARP 061/2024 LOGISTICA REVERSA TJAC (0811767)
 3. Ata de Registro de Preços 62/2024 ARP 062/2024 LOGISTICA REVERSA TJAC (0811769)
 4. Ata de Registro de Preços 63/2024 ARP 063/2024 LOGISTICA REVERSA TJAC (0811770)
11. Ainda sobre sustentabilidade, a aquisição em tela se concentra em impressoras que utilizam a tecnologia de garrafa de tinta, que tem o impacto ambiental quase inexistente, em comparação a tecnologia que se utiliza de pó de toner.

10. TCO/ANÁLISE DE CUSTOS E MAPA COMPARATIVO

1. ANÁLISE DE CUSTOS DAS ALTERNATIVAS

1. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA:

1. **Descrição Técnica:** Impressora multifuncional, com capacidade de fotocópia e scanner, monocromática
2. **Custo por folha:**

MODELO	CONTRATO/ARP	VALOR	QTD PAG	VALOR PAGINA	POR
1.					

58A	ITEM 06 ATA 93/2024 Ata de Registro de Preços 279/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA DE JABOTICABAL (0803507)	R\$ 96,00	3000	R\$ 0,03
W1030XC	ITEM 09 ATA 93/2024 Ata de Registro de Preços 279/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA DE JABOTICABAL (0803507)	R\$ 140,00	9700	R\$ 0,01
D2850	ITEM 01/LOTE05 Ata de Registro de Preços 279/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA DE JABOTICABAL (0803507)	R\$ 40,00	5000	R\$ 0,01
D203	ITEM 04/LOTES Ata de Registro de Preços 279/2025 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA DE JABOTICABAL (0803507)	R\$ 46,00	5000	R\$ 0,01
		CUSTO DA FOLHA IMPRESSA		R\$ 0,02

2. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

1. Descrição técnica: Impressora Multifuncional, com fotocópia e scanner, impressão colorida
2. Custo de propriedade:

1.	MODELO	CONTRATO/ARP	VALOR	QTD PAG	VALOR PAGINA POR
	HP	LOTE 5 Ata de Registro de Preços 223/2025 ARP 223/2025 PREF DE PIUMHI/MG (0803588)	R\$ 387,00	2000	R\$ 0,19
	M276NW	ITEM 92 Ata de Registro de Preços 019/2024 ARP 019/2024 (0803602)	R\$ 394,00	1600	R\$ 0,25
	CE320A	ITEM 91 Ata de Registro de Preços 019/2024 ARP 019/2024 (0803602)	R\$ 251,00	2000	R\$ 0,13
	HP 414A	ITEM 97 A 100 Ata de Registro de Preços 020/2024 ARP 020/2024 CASTILHO (0803610)	R\$ 668,00	2300	R\$ 0,29
	CUSTO DA FOLHA IMPRESSA				R\$ 0,21

3. IMPRESSORA JATO DE TINTA:

1. Descrição técnica:
2. Custo de propriedade:

1.	MODELO	CONTRATO/ARP	VALOR	QTD PAG	VALOR PAGINA POR
	CARTUCHO DE TINTA PRETO 667XL HP IMPRESSORA HP DESKJET 2774	Ata de Registro de Preços 54/2025 ATA 54/2025 PREF RIO GRANDE DA SERRA (0805323) ITEM 39	R\$ 166,00	120	R\$ 1,38
	CARTUCHO DE TINTA PRETO HP60 CC640WB HP DESKJET F4480	Ata de Registro de Preços 54/2025 ATA 54/2025 PREF RIO GRANDE DA SERRA (0805323) ITEM 40	R\$ 110,00	200	R\$ 0,55
	CARTUCHO DE TINTA PRETO 667XL HP IMPRESSORA HP	Ata de Registro de Preços 49/2025 ARP 49/2925 MIN EDUCAÇÃO CEFET CELSO SUCKOW (0805324)	R\$ 149,00	120	R\$ 1,24
	CARTUCHO ORIGINAL para impressora multifuncional HP OfficeJet Pro 9020 - Referência 964 / 3JA53AL, cor tinta preta, carga completa 24 ml.	Ata de Registro de Preços 41/2025 ARP 41/2025 CEFET SUKOW (0805325) ITEM 14	R\$ 213,00	1000	R\$ 0,21
	CUSTO DA FOLHA IMPRESSA				R\$ 0,85

4. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL-TANQUE DE TINTA:

1. Descrição técnica: Impressora multifuncional colorida que utiliza tanques de tinta como suprimento
2. Custo de propriedade:

MODELO	CONTRATO/ARP	VALOR	QTD PAG	VALOR POR PAGINA
REFIL DE TINTA EPSON 504 PRETO	Ata de Registro de Preços 019/2024 ARP 019/2024 CASTILHO (0803602) ITEM 61	RS 40,00	6000	0,007
Refil Tinta Epson original 664 70ml preto	Ata de Registro de Preços 019/2024 ARP 019/2024 CASTILHO (0803602) ITEM 65	RS 20,00	4500	0,004
GARRAFA HP GT51 PRETO	Ata de Registro de Preços 54/2025 ATA 54/2025 PREF RIO GRANDE DA SERRA (0805323) ITEM 42	RS 14,00	5000	0,003
GARRAFA HP GT51XL PRETO	Ata de Registro de Preços 54/2025 ATA 54/2025 PREF RIO GRANDE DA SERRA (0805323) ITEM 42	RS 14,00	6000	0,002
CUSTO DA FOLHA IMPRESSA				0,004

11. ANÁLISE DE CUSTO DAS OPÇÕES, AO LONGO DE 5 ANOS (LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O TONER, CARTUCHO DE TINTA, TANQUE DE TINTA, BEM COMO O VALOR DA PÁGINA IMPRESSA):

1. SOLUÇÃO	OBSERVAÇÃO TÉCNICA	VALOR DA PÁGINA	IMPRESSAO MENSAL (por impressora, média do TRE/AC)	CUSTO ANUAL (por impressora)	CUSTO 5 ANOS (por impressora)
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA	A IMPRESSORA EM SI PODE SER USADA COMO IMPRESSORA, FOTOCOPIADORA E SCANNER	RS 0,020	200	R\$ 48,00	R\$ 240,00
IMPRESSORA JATO DE TINTA COLORIDA	IMPRESSÃO COLORIDA	RS 0,850	200	R\$ 2.040,00	R\$ 10.200,00
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	IMPRESSÃO COLORIDA, FOTOCOPIADORA E SCANNER	RS 0,210	200	R\$ 504,00	R\$ 2.520,00
IMPRESSORA COM TANQUE DE TINTA	A IMPRESSORA EM SI PODE SER USADA COMO IMPRESSORA, FOTOCOPIADORA E SCANNER TEM A VANTAGEM DE SER MAIS SUSTENTÁVEL PORQUE A GARRAFA DE TINTAS (TANK DE TINTAS) tem menor poder ofensivo ao meio ambiente.	RS 0,004	200	R\$ 9,60	R\$ 48,00

12. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

1. Fica evidenciado, com clareza solar, após a análise de custos de impressão feita no capítulo anterior, que é menos oneroso a esta casa (considerando o custo de propriedade), a aquisição de impressoras que se utilizam da tecnologia de garrafas de tinta, conforme demonstrado no quadro 11.1

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa da contratação conforme demonstrado na Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação - ICVEC (0814500), será de R\$ 84.785,40 (oitenta e quatro mil setecentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos).

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Aquisição de impressoras para manter o parque de impressão do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, coberto por garantia do fabricante, pelo período de 60 meses, por conta da necessidade de impressão desta casa, em especial a impressão de títulos eleitorais, por parte dos cartórios.

15. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

1. Não se aplica, pois trata-se de item único.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Com estas aquisições pretende-se substituir todos os equipamentos obsoletos e fora do período de garantia, racionalizando quanto ao número, o parque de impressoras, e quanto a sustentabilidade, o modelo de impressoras a ser adquirido.
2. Com a aquisição em tela, o número de impressoras do parque diminuirá de sessenta unidades, para 42 unidades, no parque deste Regional.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

1. Dispensa-se a realização de audiência pública, tendo em vista que se trata de itens comuns do mercado, cujas características estão disponíveis nos sites dos fabricantes.
2. Dúvidas da equipe de planejamento de contratação são resolvidas através de consultas a representantes do fabricante.
3. Também dispensa-se a elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados – RIPDA, visto que a contratação não prevê o tratamento de dados do TRE-AC na contratação, pois não está sendo contratado nenhum tipo de instalação.

18. CONTRATAÇÕES SEMELHANTES

1. há as seguintes contratações semelhantes na administração pública:

1. Processo 0001248-94.2018.6.01.8000;
2. Ata de Registro de Preços 032025 ARP 03/2025 PREF. DARCINÓPOLIS (0800123);
3. Ata de Registro de Preços 10/2025 ARP 105/2025 PREFEITURA ARAGUATINS-TO (0800125);
4. Ata de Registro de Preços 018/2025 ata de registro de preços 18/2025 (0800126);
5. Ata de Registro de Preços 07/2025 ATA07/2025 NOVO CABRAIS (0800131);

19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

1. Em curso no tribunal, atualmente não há nenhuma contratação correlata ou interdependente
2. haverá, após a aquisição em tela, uma contratação interdependente, para aquisição de insumos, que só podem ser iniciadas após o recebimento do objeto desta contratação.
3. Nesta contratação, para não haver descontinuidade do serviço de impressão, a impressora deverá ser entregue com insumos suficientes para 5 mil cópias.

20. COMPONENTE TECNOLÓGICO INTEGRANTE DO OBJETO

1. Não se aplica.

21. ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

- Aquisição permitirá a continuidade do atendimento ao público, dada a ainda necessária impressão de cópia do título eleitoral.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 468/2022, após a conclusão de todos os estudos técnicos preliminares aqui contidos, declara ser viável a contratação pretendida, e afirma que a respectiva contratação tem o condão de atender a necessidade da administração demonstrada nesse estudo preliminar, que é basicamente, dotar esta casa da capacidade de imprimir os mais variados documentos, necessários para o negócio do tribunal, como por exemplo, a impressão de títulos eleitorais, no atendimento ao público.

EDCLEY DA SILVA FIRMINO
Secretário de Tecnologia da Informação - STI
INTEGRANTE DEMANDANTE

CLEIBER OLIVEIRA DE CASTRO
Chefe de Seção - SSU
INTEGRANTE TÉCNICO

JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA SHICOVSKI
Coordenador de Material e Patrimônio.
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2025

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º 05.910.642/0001-41, com sede na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 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. 192/2025 (0799737), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no Portal Nacional de Compras Públicas em //2025, processo administrativo n.º 0000567-51.2023.6.01.8000, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta **ATA SRP nº ____/2025**, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação n.º 90026/2025, sujeitando-se as partes, às normas constantes na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no [Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023](#), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **FORNECEDOR:** _____, CNPJ: _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, E-mail: _____, representada por _____, RG n.º ***.63, CPF n.º *33.***.1**.5. Data da Proposta: _____/_____/_____.

2. DO OBJETO

- A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de impressoras multifuncionais com tecnologia de tanque/garrafa de tinta, sob a demanda 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.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO	UNID	QUANT	QUANT. PARA REGISTRO	QUANT. MÍNIMA A SER CONTRATADA	QUANT. MÁXIMA A SER CONTRATADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL										RS

- A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 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:

- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 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
- Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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. Vedações ao acréscimo de quantitativos

- 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

- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
- O contrato decorrente da ata de registro de preços, quando for o caso, terá sua validade 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.

3. 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 princípio 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 reajuste sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade 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 poderá, 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 de 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 1ª 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 DE RESERVA

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

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

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

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

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE E A EMPRESA _____.

A UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, com sediado no na Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC, CNPJ nº 05.910.642/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora Geral, *Maria Verônica da Costa*, com poder outorgado pela Portaria nº. 192/2025 (0799737), e, de outro lado, a empresa, _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____, CEP: _____, telefones: (____) ____-____, E-mail: _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por, _____, RG nº _____, CPF nº _____, conforme atos constitutivos da empresa (ou procuração), tendo em vista o que consta no Processo nº 0000567-51.2023.6.01.8000 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico n. _____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de impressoras multifuncionais com tecnologia de tanque/garrafa de tinta, com a intenção de dotar o parque do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		UND		
TOTAL				

3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
4. O Termo de Referência e seus anexos ();
5. O Edital da Licitação ();
6. A Proposta do contratado ();
7. Data da Proposta ____ / ____ / ____;
8. Eventuais anexos dos documentos supracitados ().

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1. O prazo de vigência da contratação terá duração de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do [art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1. O valor total da contratação é de R\$..... (....)
2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será aceito a subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

1. Será exigida da contratada **garantia de até 60 meses ou 60.000 páginas impressas, o que ocorrer primeiro**, por conta da necessidade de impressão do TRE-AC, em especial a de títulos eleitorais, por parte dos cartórios.
2. A impressora deverá suportar **volume mensal de impressão mínimo de 1.000 páginas A4**, sem prejuízo à garantia do fabricante.
3. A assistência técnica de garantia será realizada pela contratada ou suas autorizadas, a pedido do TRE/AC, em dias úteis das 08h às 18h.
4. O prazo máximo para finalização do atendimento será de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico.
5. O atendimento será feito na **SEDE** no TRE/AC.
6. Durante todo o prazo de garantia, o fornecedor, fabricante ou representante autorizado será responsável por todos os custos, devendo cumprir os prazos estabelecidos.
7. A assistência técnica da garantia deverá ser realizada pelo fornecedor, fabricante, ou autorizada, mediante declaração expressa, na SEDE do TRE/AC.
8. Durante o prazo de garantia o próprio fornecedor, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, estará obrigado a atender às solicitações do TRE/AC de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.
9. Os serviços de assistência técnica e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.
10. A solução deve ser compatível com o SO Windows 11.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSTENTABILIDADE

1. A contratada deverá obedecer às normas específicas vigentes, em especial o Decreto nº 10.936/2022 e o Decreto nº 11.413/2023, quanto a logística reversa é de responsabilidade.
2. A contratada deverá apresentar o **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)** ou **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, comprovando a correta destinação de equipamentos substituídos, periféricos e acessórios.
3. Declaração **semestral** confirmado a destinação final ambientalmente adequada dos materiais recolhidos, podendo ser feita via sistema coletivo (ex.: **Green Eletron**) ou programa próprio.
4. A contratada deverá comprovar que a fabricante do equipamento possua **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP – Ibama)**, categoria:
 1. 5-2 – Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática.
5. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e preferencialmente utilizando materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2024** e na legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e Decreto nº 11.413/2023).
6. Além disso, os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentrações acima dos limites aceitos internacionalmente, devendo atender à **Diretiva Europeia RoHS (2011/65/EU e alterações) ou certificação equivalente**, conforme prevê o Guia AGU 2024. Entre as substâncias controladas estão:
 1. Mercúrio (Hg);
 2. Chumbo (Pb);
 3. Cromo Hexavalente (Cr VI);
 4. Cádmio (Cd);
 5. Bifenilpolibromados (PBBs);

6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs);
7. Ftalatos (DEHP, BBP, DBP e DIBP).
7. O atendimento à RoHS ou equivalente deverá ser comprovado por **certificado, laudo técnico ou declaração do fabricante**.
8. As impressoras deverão atender aos critérios de:
 1. Segurança elétrica;
 2. Compatibilidade eletromagnética;
 3. Eficiência energética, conforme Portaria Inmetro nº 304/2023.
9. Considerando tratar-se de certificação **voluntária, não será exigido que o equipamento possua certificação Inmetro obrigatória**.
10. O licitante deverá comprovar o atendimento aos critérios por **qualquer meio válido**, tais como:
 1. Certificação voluntária Inmetro, quando existente;
 2. Certificação internacional equivalente (ex.: Energy Star, EPEAT, TCO Certified);
 3. Laudo técnico/pericial emitido por laboratório acreditado;
 4. Declaração técnica do fabricante.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O prazo para entrega dos bens será de até **30 (trinta) dias úteis**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
2. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **10 (dez dias) úteis**, após a verificação quantitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Provisório.
3. Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **20 (vinte dias) úteis**, após a verificação qualitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Definitivo.
4. 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.
5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6. 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.
7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8. 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.
9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
10. 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.
11. 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.
12. 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
13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

14. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:
2. O indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir:

IAE- INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

TÓPICO	DESCRIPÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de fornecimento de bens
Meta a cumprir	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de serviço dentro do prazo previsto (IAE <=0)
Instrumentos de medição	Ordem de Fornecimento, Termo de Recebimento Provisório
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Ordem de Fornecimento (deste que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em termo de recebimento provisório) pela data de início da execução da ordem de fornecimento
Periodicidade	Para cada ordem de fornecimento, encerrada com o termo de recebimento definitivo.
Mecanismo de cálculo	IAE = (TEX - TEST) / TEST Onde: IAE = indicador de atraso de entrega; TEX = Tempo de Execução - corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. TEST = Tempo estimado para a execução da ordem de fornecimento, conforme estipulado no termo de referência.
ínicio da vigência	a partir da emissão da ordem de fornecimento
Faixas de ajuste no pagamento e sanções, que implicam em multas moratórias.	Para valores do indicador IAE: - de 0,1 a 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento; - Acima de 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 2% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
 1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life)
 2. Todos os componentes dos equipamentos e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
 3. Todos os componentes internos dos equipamentos deverão ser instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
 4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
 5. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE.
 6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
 7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos e etc..
 8. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.
 9. Todos os componentes que farão parte dos equipamentos deverão atender às especificações técnicas apresentadas neste termo de referência. serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos.
 10. Todos os produtos fornecidos, bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
 11. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
 12. A contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
 13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
 14. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
 1. Aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.
 2. Os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 15. Será rejeitado, no todo ou em parte, o bem fornecido com as especificações em desacordo com este Termo de Referência.
 16. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e ou serviços, em fase da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE, o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

2. PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO

1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.
2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las

3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:
2. O indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir:

TÓPICO	DESCRIPÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de fornecimento de bens
Meta a cumprir	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de serviço dentro do

TÓPICO	DESCRÍÇÃO
	prazo previsto (IAE <=0)
Instrumentos de medição	Ordem de Fornecimento, Termo de Recebimento Provisório
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraida a data de entrega dos produtos da Ordem de Fornecimento (deste que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em termo de recebimento provisório) pela data de início da execução da ordem de fornecimento
Periodicidade	Para cada ordem de fornecimento, encerrada com o termo de recebimento definitivo.
Mecanismo de cálculo	IAE = (TEX - TEST) / TEST Onde: IAE = indicador de atraso de entrega; TEX = Tempo de Execução - corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. TEST = Tempo estimado para a execução da ordem de fornecimento, conforme estipulado no termo de referência.
início da vigência	a partir da emissão da ordem de fornecimento
Faixas de ajuste no pagamento e sanções, que implicam em multas moratórias.	Para valores do indicador IAE: - de 0,1 a 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento; - Acima de 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 2% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- A Contratada deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

1. DA LIQUIDAÇÃO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 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](#).
- 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:
 - O prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

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

3. **EM = I x N x VP**

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{TX}{365} I = \frac{0,00016438}{365} I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

3. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

1. Para esta contratação não será permitida a antecipação do pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Na ocorrência das infrações administrativas durante a execução do contrato, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

1. **Advertência:** pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. dar causa à inexecução total do contrato;
 3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
3. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
4. **Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aqueles estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
 1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
 1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
 2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
 2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
 1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 3. Indenizações e multas.
5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
 1. Ação:
 2. Plano de Trabalho:
 3. Plano Interno:
 4. Natureza da Despesa:
 5. Nota de Empenho:
2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, e poderá ser formalizada por apostilamento, desde que isolada; ou por termo aditivo, quando concomitantemente a outro incidente contratual que o exija.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da 1ª Região, Seção Judiciária de Rio Branco-Acre, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

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

ANEXO IV - 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:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 descompatibilização; 2. 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 27 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por MARIA VERÔNICA DA COSTA, Diretora-Geral, em 28/11/2025, às 10:14, 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 0827528 e o código CRC 4F7A6959.