

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

Comprasgov nº 900282024 - UASG 925509

(Processo nº 2024-19)

AMPLA CONCORRÊNCIA PARA OS GRUPOS 2, 3, 6, 7, 8 E ITEM 47.

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADOS PARA OS GRUPOS 1, 4, 5, 9, 10, 11 E ITENS 48, 49, 50 e 51.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) agente de contratação ou pregoeiro designado(a) pela Portaria nº 892/2024 de 04/04/2024, publicada no Diário da Justiça nº 7.514 de 11/04/2024, torna pública a abertura de procedimento licitatório, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 14 / 08 / 2024

Horário: 10h (horário de Brasília)

Local: www.gov.br/compras/pt-br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP.: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefone - (0xx) 68-3302-0345, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 14h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.gov.br/compras/pt-br.

2.3. 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 neste Tribunal.

2.4. É facultado ao (à) agente de contratação ou pregoeiro proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta de Ata de Registro de Preços

2.6. A ata (anexo II) deverá ser assinada eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no **Sistema Eletrônico**, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei 14.133/2021**, e em outras legislações aplicáveis.

2.6.1. O prazo de convocação acima **poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período**, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

2.6.2. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico deste Tribunal.

2.6.3. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para aquisição de aquisição de materiais/serviços gráficos e de identidade visual, para uso eventual nas Unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A licitação será dividida em itens facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.2. A licitação será dividida em grupos, formados por dois ou mais itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem; e por itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.3. Quantidade máxima para aquisição do objeto ora licitado:

GRUPO 1 - BANNER			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	Banner-DESCRIÇÃO: Banner em lona simples especificações: Cor: 4x0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +; Acabamento: simples com madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão.	m ²	100
2	Banner-DESCRIÇÃO: Banner em lona com estrutura metálica especificações: Cor: 4x0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +; Acabamento: aplicação de ilhoses inoxidáveis e estrutura de metal pintado em preto e instalado em alvenaria.	m ²	100
GRUPO 2 - PLOTAGEM			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
3	Serviço de plotagem veicular. Adesivo vinílico com alta resistência a detritos, riscos e aos efeitos do tempo para envelopar veículos, total ou parcial. Impressão digital colorida em alta resolução, e corte eletrônico. Trabalho de remoção a aplicações anteriores, caso necessário.	m ²	100
4	Plotagem predial - capital Adesivo vinílico com alta resistência para fixar em placas, paredes, vidros e afins, com aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos. Impressão: digital colorida de alta resolução, e corte eletrônico. Local de aplicação: Rio Branco/AC. Remoção de aplicação já existente caso necessário.	m ²	400
5	Plotagem predial - interior Adesivo vinílico com alta resistência para fixar em placas, paredes, vidros e afins, com aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos. Impressão: digital colorida de alta resolução, e corte eletrônico. Local de aplicação: Municípios do interior/AC, com exceção de Porto Walter. Remoção de aplicação já existente caso necessário.	m ²	500
6	Plotagem em papel branco Impressão de grandes formatos	m ²	200

	para projetos de engenharia, arquitetura, mapas, desenhos industriais e afins em Papel CAD.		
	Impressão: digital colorida/mono de alta resolução.		
GRUPO 3 – ADESIVO COM E SEM BASE RÍGIDA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
7	Adesivo de recorte - refletivo Material refletivo, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins. Remoção de aplicação já existente caso necessário. Local de aplicação: Rio Branco/AC.	m ²	150
8	Adesivo de recorte - refletivo com base rígida (pvc) Material refletivo, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, refletivo e autoadesivo aplicado em base rígida de pvc expandido de 5mm.	m ²	150
9	Adesivo de recorte com base rígida (acrílico) Adesivo vinílico com alta resistência, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, m ² 300 aplicado em base rígida de acrílico de 4mm com fita adesiva para fixação.	m ²	300
10	Adesivo de recorte - capital Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins. Remoção de aplicação já existente caso necessário. Local de aplicação: Rio Branco/AC	m ²	400
11	Adesivo de recorte – interior Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins. Remoção de aplicação já existente caso necessário. Local de aplicação: Municípios do interior/AC, com exceção de Porto Walter.	m ²	400
12	Adesivo de recorte - PVC Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas e autoadesivo aplicado em base rígida de pvc expandido de 5mm.	m ²	400
GRUPO 4 – OUTDOOR E BUSDOOR			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE

13	Outdoor RB Impressão: colorida digital; Dimensões: 9m largura x 3m altura; Aplicação: lugar a ser definido. VEICULAÇÃO: Rio Branco/AC / Período: 15 dias (bi-semana a combinar)	unidade ²	20
14	Busdoor Capital Busdoor conforme especificações: Impressão: colorida digital; Dimensões: Aplicação: lugar a ser definido. VEICULAÇÃO: Capital/AC Período: 15 dias;	unidade ²	20

GRUPO 5 – LOGO EM PVC + LETRA CAIXA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
15	MARCA INSTITUCIONAL V1 – PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 80cm x 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	15
16	MARCA INSTITUCIONAL V2 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 80cm x 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	15
17	MARCA INSTITUCIONAL V3 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 50cm x 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30
18	MARCA INSTITUCIONAL V4 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 50cm x 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30
19	MARCA INSTITUCIONAL V5 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura	unidade	30

	automotiva. Altura (y) e largura (x) de 35cm x 35cm. Instalação em alvenaria inclusa.		
20	MARCA INSTITUCIONAL V6 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 35cm x 35cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30

GRUPO 6 – LETRA CAIXA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
21	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 – V1 - PVC Confeccionadas em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) de 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	500
22	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 – V2 - PVC Confeccionadas em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) de 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	1.000
23	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 – V3 - PVC Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) de 20cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	1.000
24	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 – V4 - PVC Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) de 10cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	1.000
25	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 – V5 - PVC Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) de 5cm. Instalação em alvenaria inclusa	unidade	1.000
26	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 – V6 - PVC Confeccionadas em PVC expandido de 10mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) de 10cm. Instalação em alvenaria inclusa	unidade	1.000

GRUPO 7 - CAMISA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
27	<p>CAMISA BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A1</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67%poliéster/33%viscose), gola olímpica e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos P, M,G</p>	unidade	500
28	<p>CAMISA BRANCA COM SUBLIMAÇÃO – A2</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola olímpica e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos GG e XG.</p>	unidade	500
29	<p>CAMISA POLO BRANCA COM SUBLIMAÇÃO–A1</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67%poliéster/33%viscose), gola polo, botões transparentes com casas, e com ribana de 2cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, a manga direita e esquerda(para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos P, M,G.</p>	unidade	500
30	<p>CAMISA POLO BRANCA COM SUBLIMAÇÃO–A2</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67%poliéster/33%viscose), gola polo, botões transparentes com casas, e com ribana de 2cm ou mais. Com aplicação desublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, a manga direita e esquerda(para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos GG e XG</p>	unidade	500
31	<p>Colete Institucional A1</p> <p>Colete confeccionado em terbrim, sem manga, com ajuste em velcro na cintura, bolsos superiores (2) com fechamento em velcro ou botão de pressão, bolsos grandes (2) inferiores tipo fole com fechamento zíper. Acabamento em véis preto. Aplicação institucional de Bordado da logomarca média acima do bolso, e logomarca grande nas costas. Cor: preto, chumbo ou caqui. Tamanhos P, M e G.</p>	unidade	400
32	<p>Colete Institucional A2</p>	unidade	200

	Colete confeccionado em terbrim, sem manga, com ajuste em velcro na cintura, bolsos superiores (2) com fechamento em velcro ou botão de pressão, bolsos grandes (2) inferiores tipo fole com fechamento zíper. Acabamento em véis preto. Aplicação institucional de Bordado da logomarca média acima do bolso, e logomarca grande nas costas. Cor: preto, chumbo ou caqui. Tamanhos GG e XG		
GRUPO 8 - CAMISA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
33	Folder A4 Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações: Dimensões: 29cm x 20,5cm; Cor: 4x4; Papel: couchê 150g/m ² ; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado.	unidade	4.000
34	Folder A3 Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações: Dimensões: 28cm x 39cm; Cor: 4x4; Papel: couchê 150g/m ² ; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado	unidade	4.000
35	Cartilha A5 Impressão e diagramação de cartilha para divulgação de programas, conforme especificações: Dimensões: 20cm x 14cm (fechada); Páginas: aproximadamente 50; Cor: 4 x 4; Papel para capa: couchê 170 g/m ² ; Papel para o miolo: couchê 90 g/m ² ; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: dobra central e grampo (tipo canoa) Serviços inclusos: diagramação (distribuição dos elementos gráficos e elaboração de desenhos e gráficos ilustrativos).	unidade	2.000
36	Revista 21cm x 30cm (fechada) MIOLO: 100 páginas; Cor 4x4; Papel couche fosco 120g; Brochura. CAPA: Capa dura (cartão rígido de 3mm) Lombada quadrada Cor 4x0 Papel couche fosco 120g Verniz Localizado Folha de guarda (na cor bordô e detalhe com verniz localizado - cor 2x0 'cor + verniz')	unidade	2.000
37	Agenda Anual Agenda personalizada, modelo diária, tamanho 14 cm X 21 cm (fechada); miolo em papel reciclado 63 g/m com impressão 2 x 2 cores; Páginas personalizadas: 1 divisória	unidade	2.000

	para cada mês, 4x4 cores, papel couche 150g; Fitolho marcador na cor vermelha; Acabamento wire-o; Índice telefônico; tabelas úteis; mapas coloridos; Capa dura: Couro ou material similar com verniz com gravação da logomarca do TJAC em baixo relevo, no tamanho 6cm x 6cm e o título 'AGENDA 2025'		
38	CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL ESPECIFICAÇÕES DA BASE: - Tripé Impresso em Capa Dura de Papelão 1,5 mm; - Material: Papel Couchê 150 g/m ² - Laminação fosca; - Guarda: Guarda em Branco - Papel Offset - Sem Laminação - 1x0 cor. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: - Com 18 Folhas. Impressão em Papel Couchê brilhante 180 g/m ² - 4x4 cores; - Formato: 160x240 mm. ACABAMENTO: - Encadernação com Wire-O Segmentado - 3 partes de 4 anéis. Cor: Prata.	unidade	2.000
GRUPO 9 – PLACA EM AÇO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
39	Placa em aço inox - homenagem em Aço Placa em aço inox escovado de 1,2mm unidade 50 com gravação em fotocorrosão em baixo relevo. Tamanho 23cm x 16cm. Letras na cor preto e brasão em policromia(4cores), com estojo de luxo revestido com veludo azul ou vermelho.	unidade	50
40	Placa em aço inox escovado – inauguração Placa de aço de 1,6 mm com gravação em fotocorrosão, em baixo relevo. Letras na cor preta e brasão/logomarca em policromia (4 cores), com 4 furos. Incluído parafusos com acabamento refinado e buchas para fixação. Tamanho 40cm x56cm.	unidade	30
GRUPO 10 - BRINDE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
41	Caneta Ecológica Personalizada Caneta 100% em papel e madeira, ponteiros em plástico verde, clipe em madeira, dimensões, 135x10mm, tinta: azul, gravação Silk Screen em uma cor.	unidade	2.000
42	Caneca Personalizada Caneca com alça de 300 ml ou +. Material adequado para personalização em termo transferência, com logomarca da instituição, processo de personalização definitiva através de termo de transferência; resistente ao micro-ondas.	unidade	2.000
43	Sacola Kraft	unidade	2.000

	Papel Kraft 120 gr. Tamanho 31cm Largura x 11cm sanfona x 28cm Altura, personalizada na cor 1x0, frente e verso. Com alça Torcida.		
GRUPO 11 - FUNDIÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
44	Medalha de Ouro, Prata ou Bronze Medalha em fundição, no tamanho de 7 cm de diâmetro, em alto e baixo relevo, frente e verso, no banho envelhecido de ouro velho, prata velha ou bronze, espessura de 04mm. Suporte para fita. Gorgurão de 3,8cm, personalizada com logomarcas e/ou dizeres, coloridos	unidade	200
45	PLACA EM BRONZE V1 Placa em bronze fundido em alto e baixo relevo, medindo 50cm X 50cm, com aproximadamente 10mm. Furada e com parafuso e bucha para fixação em alvenaria/madeira.	unidade	25
46	PLACA EM BRONZE V2 Placa em bronze fundido em alto e baixo relevo, medindo 30cm X 30cm, com aproximadamente 7mm. Furada e com parafuso e bucha para fixação em alvenaria/madeira.	unidade	25
ITENS 47, 48, 49, 50 E 51			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
47	Placa em acrílico com estojo Acrílico de 2mm com aplicação de adesivo vinílico, com estojo de luxo revestido com veludo azul ou vermelho. Medidas: 23cm x 16cm.	unidade	60
48	PRISMA Prisma de mesa em acrílico cristal de 2mm, com chapa medindo 18,5 cm x 13,5 cm (placa aberta) com três dobraduras, uma em ângulo de 45° e duas em 90°.	unidade	200
49	Impressão de fotografia Impressão de fotos profissional, revelação em papel profissional fosco/brilho ou similar 30X40	unidade	100
50	Prendedor de Crachá Personalizado com a logo do TJAC, em uma cor, fabricado em poliéster com comprimento de 80cm, largura de 10mm e espessura de 1mm, com adicional de prendedor tipo jacaré.	unidade	2000

51	Moldura para quadro A1	m ²	100
	Moldura com perfil de alumínio preto brilhante com vidro incolor e prendedor com fixador, buchas e parafusos para instalação Perfil do alumínio: Altura: 12 mm Largura Espessura 9,2 mm Rebaixo: 6 mm		

3.4. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 3.524.376,11 (três milhões quinhentos e vinte quatro mil trezentos e setenta e seis reais e onze centavos).

3.5. Havendo divergências entre a especificação do item definida no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais/Serviços do COMPRAS códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir. A especificação detalhada será exigida, obrigatoriamente, na proposta definitiva, sob pena de desclassificação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br).

4.2. 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.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado 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.

4.4. Para os GRUPOS 1, 4, 5, 9, 10, 11, bem como para os ITENS 48, 49, 50 e 51, a participação é exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.5. Para os GRUPOS 2, 3, 6,7, 8, bem como o ITEM 47, a participação será ampla para todos os licitantes.

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

4.6. Será concedido tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no **artigo 16, da Lei nº 14.133/2021**, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123/2006**.

4.7. Não poderão participar desta licitação:

4.7.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;

4.7.2. 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;

4.7.3. 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 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;

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

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE 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;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. 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;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.11. 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 14.133/2021;

4.7.12. O impedimento de que trata o **subitem 4.7.4** 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;

4.7.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 4.7.2 e 4.7.3** 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 agente públicos do órgão ou entidade;

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

4.7.15. O disposto nos **subitens 4.7.2 e 4.7.3** 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;

4.7.16. A vedação de que trata o **subitem 4.7.8** 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.4 e 9.12.1. deste Edital.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

5.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

5.4.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1 ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1 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;

5.6.2. 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 favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Falsidade da declaração de que os subitens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

5.8. 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.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de propostas 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.

5.10. 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.

5.11. 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:

5.11.1. 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

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. 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:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 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.

5.14. 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.

5.15. 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

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o detalhamento conforme a marca e modelos ofertados;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. 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/materiais.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. 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.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou pregoeiro(a) e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual / total / unitário do item / grupo ou percentual de desconto.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor **oferta deverá ser 1% (um por cento)**.

7.10. O licitante poderá, **uma única vez, excluir seu último lance ofertado**, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, **conforme art. 21, § 3º da IN SEGES/ME nº 73/2022**.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), agente de contratação ou pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o agente de contratação ou pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato pelo agente de contratação ou pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. 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. 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A melhor 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.

7.18.3. 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 **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. 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.

7.19. 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.

7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60, da Lei nº 14.133/2021**, nesta ordem:

7.19.1.1. **disputa final**, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2. empresas brasileiras;

7.20.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4. por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29.12.2009.

7.21. Caso a regra prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 não solucione o empate, será realizado sorteio (Acórdão 723/2024-TCU-Plenário).

7.22. 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 agente de contratação ou pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. 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.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.4. O agente de contratação ou pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5. É facultado ao agente de contratação ou pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o agente de contratação ou pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação ou pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação ou pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.5.3. apresentar inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de **inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

8.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do o agente de contratação ou pregoeiro(a), que comprove:

8.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor estimado;

8.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital;

8.7.3. No caso de serviços de engenharia, **serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, independentemente do regime de execução.

8.7.4. Será exigido **garantia adicional do licitante** vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar **Planilha** por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, **sob pena de não aceitação da proposta.**

8.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas

Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, **desde que não haja majoração de preço.**

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

8.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.

8.13. **Qualquer interessado** poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8.15. O agente de contratação ou pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo agente de contratação ou pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo agente de contratação ou pregoeiro(a).

8.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo agente de contratação ou pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo agente de contratação ou pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, **sob pena de não aceitação da proposta.**

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação ou pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação ou pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

9.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, agente de contratação ou pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.4.1. 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 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.5. 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.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por (INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO).

9.6.1. 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

14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (**Art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**)

9.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento. (Art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

9.9. Serão exigidos os documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. (**Art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**).

9.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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. (Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

9.11. O licitante deverá apresentar, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normais infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

9.12. A verificação pelo agente de contratação ou pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou pregoeiro(a).

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio de sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro 2022.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligências, para (**Lei nº 14.133/21, art. 64, e IN nº 73/2022**):

9.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.12.1**.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. 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**).

9.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecido após o julgamento.

9.19. Habilitação jurídica:

9.19.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.19.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.19.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.19.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.19.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.19.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.19.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.19.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.20. Qualificação Técnica

9.20.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.20.2. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto do certame.

9.20.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.20.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da ARP que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.21. Qualificação Econômico - Financeira

9.21.1. O Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) anos últimos exercício sociais, conforme art. 69, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.21.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Caso a certidão não possua prazo de vigência expresso, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias de emissão para aceitação;

9.21.3. Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG)= (Ativo Circulante + Realizável A Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.21.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação.

9.21.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de Abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei 14.133/2021.

9.21.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo Licitante.

9.22. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.22.2. 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, créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos às 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.;

9.22.3. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.22.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.22.5. 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 9.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

9.22.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte (Estadual ou Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

9.22.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.24. Participação de Consórcio de Empresas

9.24.1. 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.

9.24.1.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de (INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30%, SALVO SE HOVER JUSTIFICAVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.25. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.26. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.27. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação ou pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.29. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.30. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (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.

10.2. 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:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

10.4. 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.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. 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.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. 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.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Das infrações administrativas e sanções constam no Termo de Referência.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: cpl@tjac.jus.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação ou pregoeiro(a).

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.tjac.jus.br

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico SRP nº/2024

Ref. Processo Administrativo n.º

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico SRP n.º..../2024, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade Institucional	Preço Unitário	Preço Total
1					
2					
Valor total por extenso					R\$

- Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

- Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

- Declaramos que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes como estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº

01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 3 de dezembro de 2009, do IBAMA.

- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Desembargadora **Regina Ferrari**

Presidente

(data e assinatura eletrônicas)



Documento assinado eletronicamente por **REGINA CELIA FERRARI LONGUINI, Presidente** em 25/07/2024 às 09:02:05.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **UB80.8JHP.2SVL.RX0N**

TERMO DE REFERÊNCIA - SRP Nº 17/2024

Processo Administrativo nº 2024-19

1. DO OBJETO:

1.1. Formação de registro de preços visando a aquisição de materiais/serviços gráficos e de identidade visual, para uso eventual nas Unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - BANNER			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Banner-DESCRIÇÃO: Banner em lona simples especificações: Cor: 4x0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +; Acabamento: simples com madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão.	m ²	100
2	Banner-DESCRIÇÃO: Banner em lona com estrutura metálica especificações: Cor: 4x0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +; Acabamento: aplicação de ilhoses inoxidáveis e estrutura de metal pintado em preto e instalado em alvenaria.	m ²	100
GRUPO 2 - PLOTAGEM			
3	Serviço de plotagem veicular. Adesivo vinílico com alta resistência a detritos, riscos e aos efeitos do tempo para envelopar veículos, total ou parcial.	m ²	100

	Impressão digital colorida em alta resolução, e corte eletrônico. Trabalho de remoção a aplicações anteriores, caso necessário.		
4	Plotagem predial - capital Adesivo vinílico com alta resistência para fixar em placas, paredes, vidros e afins, com aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos. Impressão: digital colorida de alta resolução, e corte eletrônico. Local de aplicação: Rio Branco/AC. Remoção de aplicação já existente caso necessário.	m ²	400
5	Plotagem predial - interior Adesivo vinílico com alta resistência para fixar em placas, paredes, vidros e afins, com aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos. Impressão: digital colorida de alta resolução, e corte eletrônico. Local de aplicação: Municípios do interior/AC, com exceção de Porto Walter. Remoção de aplicação já existente caso necessário.	m ²	500
6	Plotagem em papel branco Impressão de grandes formatos para projetos de engenharia, arquitetura, mapas, desenhos industriais e afins em Papel CAD. Impressão: digital colorida/mono de alta resolução.	m ²	200
GRUPO 3 - ADESIVO COM E SEM BASE RÍGIDA			
7	Adesivo de recorte - refletivo Material refletivo, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins. Remoção de aplicação já existente caso necessário. Local de aplicação: Rio Branco/AC.	m ²	150
8	Adesivo de recorte - refletivo com base rígida (pvc) Material refletivo, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, refletivo e autoadesivo aplicado em base rígida de pvc expandido de 5mm.	m ²	150
9	Adesivo de recorte com base rígida (acrílico) Adesivo vinílico com alta resistência, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas,	m ²	300

	aplicado em base rígida de acrílico de 4mm com fita adesiva para fixação.		
10	Adesivo de recorte - capital Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins. Remoção de aplicação já existente caso necessário. Local de aplicação: Rio Branco/AC	m ²	400
11	Adesivo de recorte - interior Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins. Remoção de aplicação já existente caso necessário. Local de aplicação: Municípios do interior/AC, com exceção de Porto Walter.	m ²	400
12	Adesivo de recorte - PVC Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas e autoadesivo aplicado em base rígida de pvc expandido de 5mm.	m ²	400
GRUPO 4 - OUTDOOR E BUSDOOR			
13	Outdoor RB Impressão: colorida digital; Dimensões: 9m largura x 3m altura; Aplicação: lugar a ser definido. VEICULAÇÃO: Rio Branco/AC Período: 15 dias (bi-semana a combinar)	unidade	20
14	Busdoor Capital Busdoor conforme especificações: Impressão: colorida digital; Dimensões: Aplicação: lugar a ser definido.	unidade	20

VEICULAÇÃO: Capital/AC Período: 15 dias;

GRUPO 5 - LOGO EM PVC+ LETRA CAIXA

15	MARCA INSTITUCIONAL V1 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 80cm x 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	15
16	MARCA INSTITUCIONAL V2 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 80cm x 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	15
17	MARCA INSTITUCIONAL V3 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 50cm x 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30
18	MARCA INSTITUCIONAL V4 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 50cm x 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30
19	MARCA INSTITUCIONAL V5 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 35cm x 35cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30
20	MARCA INSTITUCIONAL V6 - PVC Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 35cm x 35cm. Instalação em alvenaria inclusa.	unidade	30
GRUPO 6 - LETRA CAIXA			
21	Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V1 - PVC	unidade	500

	<p>Confeccionadas em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>		
22	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V2 - PVC</p> <p>confeccionadas em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1,000
23	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V3 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 20cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1000
24	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V4 - PVC confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 10cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1000
25	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V5 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 5cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1000
26	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V6 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 10mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 10cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1000
GRUPO 7 - CAMISA			
27	CAMISA BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A1	unidade	500

	<p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola olímpica e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional).</p> <p>Tamanhos P, M,G.</p>		
28	<p>CAMISA BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A2</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola olímpica e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos GG e XG.</p>	unidade	500
29	<p>CAMISA POLO BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A1</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola polo, botões transparentes com casas, e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos P, M,G.</p>	unidade	500
30	<p>CAMISA POLO BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A2</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola polo, botões transparentes com casas, e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos GG e XG.</p>	unidade	500
31	<p>Colete Institucional A1</p> <p>Colete confeccionado em terbrim, sem manga, com ajuste em velcro na cintura, bolsos superiores (2) com fechamento em velcro ou botão de pressão, bolsos grandes (2) inferiores tipo fole com fechamento zíper. Acabamento em vieis preto. Aplicação institucional de Bordado da logomarca média acima do bolso, e</p>	unidade	400

	logomarca grande nas costas. Cor: preto, chumbo ou caqui. Tamanhos P, M e G.		
32	Colete Institucional A2 Colete confeccionado em terbrim, sem manga, com ajuste em velcro na cintura, bolsos superiores (2) com fechamento em velcro ou botão de pressão, bolsos grandes (2) inferiores tipo fole com fechamento zíper. Acabamento em vieis preto. Aplicação institucional de Bordado da logomarca média acima do bolso, e logomarca grande nas costas. Cor: preto, chumbo ou caqui. Tamanhos GG e XG	unidade	200
GRUPO 8 - IMPRESSO OFFSET			
33	Folder A4 Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações: Dimensões: 29cm x 20,5cm; Cor: 4x4; Papel: couchê 150g/m ² ; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado.	unidade	4.000
34	Folder A3 Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações: Dimensões: 28cm x 39cm; Cor: 4x4; Papel: couchê 150g/m ² ; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado.	unidade	4.000
35	Cartilha A5 Impressão e diagramação de cartilha para divulgação de programas, conforme especificações: Dimensões: 20cm x 14cm (fechada); Páginas: aproximadamente 50; Cor: 4 x 4; Papel para capa: couchê 170 g/m ² ; Papel para o miolo: couchê 90 g/m ² ; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: dobra central e grampo (tipo canoa) Serviços inclusos: diagramação (distribuição dos elementos gráficos e	unidade	2000

	elaboração de desenhos e gráficos ilustrativos).		
36	Revista 21cm x 30cm (fechada) MIOLO: 100 páginas; Cor 4x4; Papel couche fosco 120g; Brochura. CAPA: Capa dura (cartão rígido de 3mm) Lombada quadrada Cor 4x0 Papel couche fosco 120g Verniz Localizado Folha de guarda (na cor bordô e detalhe com verniz localizado - cor 2x0 'cor + verniz')	unidade	2.000
37	Agenda anual Agenda personalizada, modelo diária, tamanho 14 cm X 21 cm (fechada); miolo em papel reciclado 63 g/m com impressão 2 x 2 cores; Páginas personalizadas: 1 divisória para cada mês, 4x4 cores, papel couche 150g; Fitolho marcador na cor vermelha; Acabamento wire-o; Índice telefônico; tabelas úteis; mapas coloridos; Capa dura: Couro ou material similar com verniz com gravação da logomarca do TJAC em baixo relevo, no tamanho 6cm x 6cm e o título 'AGENDA 2025'	unidade	2.000
38	CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL ESPECIFICAÇÕES DA BASE: - Tripé Impresso em Capa Dura de Papelão 1,5 mm; - Material: Papel Couchê 150 g/m ² - Laminação fosca; - Guarda: Guarda em Branco - Papel Offset - Sem Laminação - 1x0 cor. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: - Com 18 Folhas. Impressão em Papel Couchê brilhante 180 g/m ² - 4x4 cores; - Formato: 160x240 mm. ACABAMENTO: - Encadernação com Wire-O Segmentado - 3 partes de 4 anéis. Cor: Prata.	unidade	2.000
GRUPO 9 - PLACA EM AÇO			
39	Placa em aço inox - homenagem em Aço Placa em aço inox escovado de 1,2mm	unidade	50

	com gravação em fotocorrosão em baixo relevo. Tamanho 23cm x 16cm. Letras na cor preto e brasão em policromia(4cores), com estojo de luxo revestido com veludo azul ou vermelho.		
40	Placa em aço inox escovado – inauguração Placa de aço de 1,6 mm com gravação em fotocorrosão, em baixo relevo. Letras na cor preta e brasão/logomarca em policromia (4 cores), com 4 furos. Incluído parafusos com acabamento refinado e buchas para fixação. Tamanho 40cm x56cm.	unidade	30
GRUPO 10 - BRINDE			
41	Caneta Ecológica Personalizada Caneta 100% em papel e madeira, ponteiros em plástico verde, clipe em madeira, dimensões, 135x10mm, tinta: azul, gravação Silk Screen em uma cor.	unidade	2.000
42	Caneca Personalizada Caneca com alça de 300 ml ou +. Material adequado para personalização em termo transferência, com logomarca da instituição, processo de personalização definitiva através de termo de transferência; resistente ao micro-ondas.	unidade	2.000
43	Sacola Kraft Papel Kraft 120 gr. Tamanho 31cm Largura x 11cm sanfona x 28cm Altura, personalizada na cor 1x0, frente e verso. Com alça Torcida.	unidade	2.000
GRUPO 11 - FUNDIÇÃO			
44	Medalha de Ouro, Prata ou Bronze Medalha em fundição, no tamanho de 7 cm de diâmetro, em alto e baixo relevo, frente e verso, no banho envelhecido de ouro velho, prata velha ou bronze, espessura de 04mm. Suporte para fita. Gorgurão de 3,8cm, personalizada com logomarcas e/ou dizeres, coloridos.	unidade	200
45	PLACA EM BRONZE V1 Placa em bronze fundido em alto e baixo relevo, medindo 50cm X 50cm, com aproximadamente 10mm. Furada e com parafuso e bucha para fixação em alvenaria/madeira.	unidade	25
46	PLACA EM BRONZE V2	unidade	25

Placa em bronze fundido em alto e baixo relevo, medindo 30cm X 30cm, com aproximadamente 7mm. Furada e com parafuso e bucha para fixação em alvenaria/madeira.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
47	Placa em acrílico com estojo Acrílico de 2mm com aplicação de adesivo vinílico, com estojo de luxo revestido com veludo azul ou vermelho. Medidas: 23cm x 16cm.	unidade	60
48	PRISMA Prisma de mesa em acrílico cristal de 2mm, com chapa medindo 18,5 cm x 13,5 cm (placa aberta) com três dobraduras, uma em ângulo de 45° e duas em 90°.	unidade	200
49	Impressão de fotografia Impressão de fotos profissional, revelação em papel profissional fosco/brilho ou similar 30X40	unidade	100
50	Prendedor de Crachá Prendedor de Crachá personalizado com a logo do TJAC, em uma cor, fabricado em poliéster com comprimento de 80cm, largura de 10mm e espessura de 1mm, com adicional de prendedor tipo jacaré.	unidade	2000
51	Moldura para quadro A1 Moldura com perfil de alumínio preto brilhante com vidro incolor e prendedor com fixador, buchas e parafusos para instalação Perfil do alumínio: Altura: 12 mm Largura Espessura 9,2 mm Rebaixo: 6 mm	m ²	100

1.2. O objeto desta solicitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ARP é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Ata de registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual , conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000004/2024;

Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

Id do item no PCA: 129

Classe/Grupo: SERVIÇOS GRÁFICOS - PESSOA JURÍDICA.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de **30 (trinta) dias consecutivos ou conforme necessidade/urgência indicada pelos gestor/fiscais da ARP**, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entrega do material deverá ser feita no Almoarifado Regional do TJAC, no horário das **07 às 14hs**, de segunda a sexta-feira, na Rua Tribunal de Justiça, s/n – Via Verde, em Rio Branco-AC, CEP: 69915-631. Telefone: (68) 3302-0400.

5.4. O supervisor do almoarifado regional procederá com a aceitação do produto após rigorosa conferência, e somente após dará o “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega.

5.5. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

5.6. O objeto será recebido da seguinte forma:

A) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência;

B) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;

Garantia

5.5. O **prazo de garantia é de 12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo do material.

5.5.1. Serão observados as normas estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos licitados.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da notificação.

5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços - ARP serão efetuadas por meio de Termo Contratual ou Nota de Empenho.

6.5. Após a assinatura da ARP, a empresa estará sujeita, durante a execução da mesma e contratações dela decorrentes, ao plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução da ARP e do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. Para tanto estão designados com gestor e fiscal do contrato os servidores:

Gestora: Andréa Laiana Coelho Zilio.

Fiscal técnico: Fernando de Castro Sobrinho.

6.21. Futuras alterações de gestor e fiscal do contrato serão processadas por meio de Portaria.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo recebimento no Almoxarifado Regional, apoiado pelo fiscal do contrato, quando for o

caso, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2. O supervisor do almoxarifado regional procederá com a aceitação do produto após rigorosa conferência, e somente após dará o “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada no ato da entrega de materiais estocáveis no almoxarifado.

7.1.1.3. Para materiais não estocáveis e de uso imediato pela Unidade demandante, o supervisor do almoxarifado regional procederá com o recebimento provisório, ficando o recebimento definitivo pelo gestor da contratação.

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

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

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2.Liquidação

7.2.1.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.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade do contratado.

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

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

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço item e agrupamento de itens.

8.1.1.1. O agrupamento de itens se faz necessário em razão de se tratar de materiais/serviços de mesma natureza, de modo a facilitar a competitividade dentro do grupo, uma vez que são trabalhos por ramos de atividades distintos mas amplamente comercializados no mercado local, o que não diminuirá a competitividade.

8.2.Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outras exigências cabíveis, os seguintes requisitos:

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da ARP que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$3.524.376,11 (três milhões quinhentos e vinte e quatro mil trezentos e setenta e seis reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos no mapa de preços constante nestes autos.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas em Tópico específico da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, apêndice deste Termo de Referência.

Data e assinatura eletrônica.

APÊNDICE

E.T.P

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

000560-98.2024.8.01.0000

CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente solicitação se dá em atendimento as solicitações constantes nos processos. Assim, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito de modo a garantir a continuidade dos serviços e atendimento às demandas deste Poder.

Os serviços ora referenciados enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, haja vista que se trata de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, podendo, portanto, ser licitado por meio de dispensa, amparada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens deverão seguir rigorosamente padrões de quantidade e qualidade solicitada; Deverão ser entregues mediante a emissão de Nota de Empenho; Produto sem defeito à avaria de acordo com a arte solicitada, sendo produtos de primeira qualidade, devidamente embaladas, para evitar avaria. Dessa forma, é preciso estabelecer procedimento para realização de aquisição de maneira eficiente, econômica e sustentável. Pretende-se adquirir os itens selecionados a proposta mais vantajosa para a administração, sempre observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Considerando a necessidade de pesquisa de mercado informo a necessidade do setor competente na juntado da pesquisa de mercado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Durante o estudo, foi verificado a melhor forma para registro de preço, já que a aquisição será por demanda e, sendo assim, a administração verificou ser imprescindível para poder atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, suas unidades administrativas e Comarcas do Interior do Estado.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

1. Diante do encerramento da vigência das ARP, entende ser necessário nova contratação dos serviços, a fim de que se possa dar continuidade às coberturas existentes, haja vista os riscos e a imprevisibilidade de eventos a que a Administração está exposta.

GRUPOS	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1 BANNER	1	Banner-DESCRIÇÃO: Banner em lona simples especificações: Cor: 4x0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +; Acabamento:	m ²	100

		simples com madeira arredondada, ponteira de plástico e cordão.		
	2	Banner-DESCRIÇÃO: Banner em lona com estrutura metálica especificações: Cor: 4x0; Impressão: digital colorida em resolução mínima de 1000dpi a base de solvente; Lona: 380g/m ² ou +; Acabamento: aplicação de ilhoses inoxidáveis e estrutura de metal pintado em preto e instalado em alvenaria.	m ²	100
2 PLOTAGEM	3	Serviço de plotagem veicular. Adesivo vinílico com alta resistência a detritos, riscos e aos efeitos do tempo para envelopar veículos, total ou parcial. Impressão digital colorida em alta resolução, e corte eletrônico. Trabalho de remoção a aplicações anteriores, caso necessário.	m ²	100
	4	Plotagem predial - capital Adesivo vinílico com alta resistência para fixar em placas, paredes, vidros e afins, com aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos. Impressão: digital colorida de alta resolução, e corte eletrônico. Local de aplicação: Rio Branco/AC. Remoção de aplicação já existente caso necessário.	m ²	400
	5		m ²	500

		<p>Plotagem predial - interior Adesivo vinílico com alta resistência para fixar em placas, paredes, vidros e afins, com aplicação externa e interna, em pequeno e grande formatos. Impressão: digital colorida de alta resolução, e corte eletrônico.</p> <p>Local de aplicação: Municípios do interior/AC, com exceção de Porto Walter.</p> <p>Remoção de aplicação já existente caso necessário.</p>		
	6	<p>Plotagem em papel branco</p> <p>Impressão de grandes formatos para projetos de engenharia, arquitetura, mapas, desenhos industriais e afins em Papel CAD.</p> <p>Impressão: digital colorida/mono de alta resolução.</p>	m ²	200
3	7	<p>Adesivo de recorte - refletivo Material refletivo, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins.</p>	m ²	150
ADESIVO COM E SEM BASE RÍGIDA				

	<p>Remoção de aplicação já existente caso necessário.</p> <p>Local de aplicação: Rio Branco/AC.</p>		
8	<p>Adesivo de recorte - refletivo com base rígida (pvc)</p> <p>Material refletivo, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, refletivo e autoadesivo aplicado em base rígida de pvc expandido de 5mm.</p>	m ²	150
9	<p>Adesivo de recorte com base rígida (acrílico)</p> <p>Adesivo vinílico com alta resistência, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, aplicado em base rígida de acrílico de 4mm com fita adesiva para fixação.</p>	m ²	300
10	<p>Adesivo de recorte - capital Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins.</p> <p>Remoção de aplicação já existente caso necessário.</p> <p>Local de aplicação: Rio Branco/AC</p>	m ²	400
11		m ²	400

		<p>Adesivo de recorte - interior</p> <p>Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas, autoadesivo para aplicação em paredes, placas e afins.</p> <p>Remoção de aplicação já existente caso necessário.</p> <p>Local de aplicação: Municípios do interior/AC, com exceção de Porto Walter.</p>		
	12	<p>Adesivo de recorte - PVC</p> <p>Material vinílico, com recorte eletrônico, em tamanhos variáveis e cores diversas e autoadesivo aplicado em base rígida de pvc expandido de 5mm.</p>	m ²	400
4	13	<p>Outdoor RB</p> <p>Impressão: colorida digital; Dimensões: 9m largura x 3m altura; Aplicação: lugar a ser definido.</p> <p>VEICULAÇÃO: Rio Branco/AC Período: 15 dias (bi-semana a combinar)</p>	unidade	20
OUTDOOR E BUSDOOR	14	<p>Busdoor Capital</p> <p>Busdoor conforme especificações:</p>	unidade	20

		<p>Impressão: colorida digital; Dimensões: Aplicação: lugar a ser definido.</p> <p>VEICULAÇÃO: Capital/AC Período: 15 dias;</p>		
5	15	<p>Placa em acrílico com estojo</p> <p>Acrílico de 2mm com aplicação de adesivo vinílico, com estojo de luxo revestido com veludo azul ou vermelho.</p> <p>Medidas: 23cm x 16cm.</p>	unidade	60
ESTOJO + PLACA				
6	16	<p>MARCA INSTITUCIONAL V1 - PVC</p> <p>Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 80cm x 80cm.</p> <p>Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	15
LOGO EM PVC+ LETRA CAIXA				
	17	<p>MARCA INSTITUCIONAL V2 - PVC</p>	unidade	15

Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 80cm x 80cm.

Instalação em alvenaria inclusa.

18

MARCA INSTITUCIONAL V3 - PVC

Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 50cm x 50cm.

Instalação em alvenaria inclusa.

unidade

30

19

MARCA INSTITUCIONAL V4 - PVC

Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 50cm x 50cm.

unidade

30

		Instalação em alvenaria inclusa.		
	20	<p>MARCA INSTITUCIONAL V5 - PVC</p> <p>Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 35cm x 35cm.</p> <p>Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	30
	21	<p>MARCA INSTITUCIONAL V6 - PVC</p> <p>Marca Institucional confeccionada em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva. Altura (y) e largura (x) de 35cm x 35cm.</p> <p>Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	30
7	22	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V1 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p>	unidade	500
LETRA CAIXA				

	<p>Altura (y) de 80cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>		
23	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V2 - PVC</p> <p>confeccionadas em PVC expandido de 40mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 50cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1,000
24	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V3 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 20cm. Instalação em alvenaria inclusa</p>	unidade	1000
25	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V4 - PVC confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área</p>	unidade	1000

		<p>externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 10cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>		
	26	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V5 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 20mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 5cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1000
	27	<p>Letras caixa de A a Z, e de 0 a 9 - V6 - PVC</p> <p>Confeccionadas em PVC expandido de 10mm de espessura para área externa, com pintura automotiva.</p> <p>Altura (y) de 10cm. Instalação em alvenaria inclusa.</p>	unidade	1000
8	28	<p>CAMISA BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A1</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV</p>	unidade	500
CAMISA				

(67% poliéster / 33% viscose), gola olímpica e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional).

Tamanhos P, M,G.

29

CAMISA BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A2

Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola olímpica e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos GG e XG.

unidade

500

30

CAMISA POLO BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A1

Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola polo, botões transparentes com casas, e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca

unidade

500

	institucional). Tamanhos P, M, G.		
31	<p>CAMISA POLO BRANCA COM SUBLIMAÇÃO - A2</p> <p>Camisa branca para sublimação, em Malha PV (67% poliéster / 33% viscose), gola polo, botões transparentes com casas, e com ribana de 2 cm ou mais. Com aplicação de sublimação colorida de até 70% na frente e 70% na costa, na manga direita e esquerda (para aplicação de logomarca institucional). Tamanhos GG e XG.</p>	unidade	500
32	<p>Colete Institucional A1</p> <p>Colete confeccionado em terbrim, sem manga, com ajuste em velcro na cintura, bolsos superiores (2) com fechamento em velcro ou botão de pressão, bolsos grandes (2) inferiores tipo fole com fechamento zíper. Acabamento em vieis preto. Aplicação institucional de Bordado da logomarca média acima do bolso, e logomarca grande nas costas. Cor: preto, chumbo ou caqui.</p> <p>Tamanhos P, M e G.</p>	unidade	400
33	<p>Colete Institucional A2</p> <p>Colete confeccionado em terbrim, sem manga, com ajuste em velcro na</p>	unidade	200

		<p>cintura, bolsos superiores (2) com fechamento em velcro ou botão de pressão, bolsos grandes (2) inferiores tipo fole com fechamento zíper.</p> <p>Acabamento em vieis preto. Aplicação institucional de Bordado da logomarca média acima do bolso, e logomarca grande nas costas. Cor: preto, chumbo ou caqui.</p> <p>Tamanhos GG e XG</p>		
9	34	<p>Folder A4</p> <p>Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações: Dimensões: 29cm x 20,5cm; Cor: 4x4; Papel: couchê 150g/m²; Pré-impressão: fotolito ou CTP;</p> <p>Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado.</p>	unidade	4.000
	35	<p>Folder A3</p> <p>Impressão de folder para divulgação de eventos diversos conforme especificações: Dimensões: 28cm x 39cm; Cor: 4x4; Papel: couchê 150g/m²; Pré-impressão:</p>	unidade	4.000

	fotolito ou CTP; Acabamento: vinco, laminação fosca e verniz localizado.		
36	<p>Cartilha A5</p> <p>Impressão e diagramação de cartilha para divulgação de programas, conforme especificações:</p> <p>Dimensões: 20cm x 14cm (fechada); Páginas: aproximadamente 50; Cor: 4 x 4; Papel para capa: couchê 170 g/m²; Papel para o miolo: couchê 90 g/m²; Pré-impressão: fotolito ou CTP; Acabamento: dobra central e grampo (tipo canoa)</p> <p>Serviços inclusos: diagramação (distribuição dos elementos gráficos e elaboração de desenhos e gráficos ilustrativos).</p>	unidade	2000
37	<p>Revista 21cm x 30cm (fechada)</p> <p>MIOLO: 100 páginas; Cor 4x4; Papel couche fosco 120g;</p> <p>Brochura.</p>	unidade	2.000

CAPA: Capa dura (cartão rígido de 3mm)

Lombada quadrada

Cor 4x0

Papel couche fosco 120g

Verniz Localizado

Folha de guarda (na cor bordô e detalhe com verniz localizado - cor 2x0 'cor + verniz')

38

Agenda anual

Agenda personalizada, modelo diária, tamanho 14 cm X 21 cm (fechada); miolo em papel reciclado 63 g/m com impressão 2 x 2 cores; Páginas personalizadas: 1 divisória para cada mês, 4x4 cores, papel couche 150g; Fitolho marcador na cor vermelha; Acabamento wire-o; Índice telefônico; tabelas úteis; mapas coloridos; Capa dura: Couro ou material similar com verniz com gravação da logomarca do TJAC em baixo relevo, no tamanho 6cm x 6cm e o título 'AGENDA 2025'

unidade

2.000

	39	<p>CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DA BASE: - Tripé Impresso em Capa Dura de Papelão 1,5 mm; - Material: Papel Couchê 150 g/m² - Laminação fosca; - Guarda: Guarda em Branco - Papel Offset - Sem Laminação - 1x0 cor.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: - Com 18 Folhas. Impressão em Papel Couchê brilhante 180 g/m² - 4x4 cores; - Formato: 160x240 mm. ACABAMENTO: - Encadernação com Wire-O Segmentado - 3 partes de 4 anéis. Cor: Prata.</p>	unidade	2.000
10 PLACA EM AÇO	40	Placa em aço inox - homenagem em Aço Placa em aço inox escovado de 1,2mm com gravação em fotocorrosão em baixo relevo. Tamanho 23cm x 16cm. Letras na cor preto e brasão em policromia(4cores), com estojo de luxo revestido com veludo azul ou vermelho.	unidade	50
	41	<p>Placa em aço inox escovado - inauguração</p> <p>Placa de aço de 1,6 mm com gravação em fotocorrosão, em baixo relevo. Letras na cor preta e brasão/logomarca em</p>	unidade	30

		<p>policromia (4 cores), com 4 furos. Incluído parafusos com acabamento refinado e buchas para fixação.</p> <p>Tamanho 40cm x56cm.</p>		
11	42	<p>PRISMA</p> <p>Prisma de mesa em acrílico cristal de 2mm, com chapa medindo 18,5 cm x 13,5 cm (placa aberta) com três dobraduras, uma em ângulo de 45° e duas em 90°.</p>	unidade	200
PLACA EM ACRÍLICO				
12	43	<p>Caneta Ecológica Personalizada Caneta 100% em papel e madeira, ponteiros em plástico verde, clipe em madeira, dimensões, 135x10mm, tinta: azul, gravação Silk Screen em uma cor.</p>	unidade	2.000
BRINDE				
	44	<p>Caneca Personalizada Caneca com alça de 300 ml ou +. Material adequado para personalização em termo transferência, com logomarca da instituição, processo de personalização definitiva através de termo de transferência; resistente ao micro-ondas.</p>	unidade	2.000
	45	<p>Sacola Kraft</p> <p>Papel Kraft 120 gr. Tamanho 31cm Largura x 11cm sanfona x 28cm Altura, personalizada na cor 1x0, frente e verso. Com alça Torcida.</p>	unidade	2.000

<p>13</p> <p>FUNDIÇÃO</p>	<p>46</p>	<p>Medalha de Ouro, Prata ou Bronze</p> <p>Medalha em fundição, no tamanho de 7 cm de diâmetro, em alto e baixo relevo, frente e verso, no banho envelhecido de ouro velho, prata velha ou bronze, espessura de 04mm. Suporte para fita.</p> <p>Gorgurão de 3,8cm, personalizada com logomarcas e/ou dizeres, coloridos.</p>	<p>unidade</p>	<p>200</p>
	<p>47</p>	<p>PLACA EM BRONZE V1</p> <p>Placa em bronze fundido em alto e baixo relevo, medindo 50cm X 50cm, com aproximadamente 10mm. Furada e com parafuso e bucha para fixação em alvenaria/madeira.</p>	<p>unidade</p>	<p>25</p>
	<p>48</p>	<p>PLACA EM BRONZE V2</p> <p>Placa em bronze fundido em alto e baixo relevo, medindo 30cm X 30cm, com aproximadamente 7mm. Furada e com parafuso e bucha para fixação em alvenaria/madeira.</p>	<p>unidade</p>	<p>25</p>

<p>14</p> <p>FOTOGRAFIA</p>	<p>49</p>	<p>Impressão de fotografia</p> <p>Impressão de fotos profissional, revelação em papel profissional fosco/brilho ou similar 30X40</p>	<p>unidade</p>	<p>100</p>
<p>15</p> <p>CORDÃO</p> <p>CRACHÁ</p>	<p>50</p>	<p>Prendedor de Crachá</p> <p>Prendedor de Crachá personalizado com a logo do TJAC, em uma cor, fabricado em poliéster com comprimento de 80cm, largura de 10mm e espessura de 1mm, com adicional de prendedor tipo jacaré.</p>	<p>unidade</p>	<p>2000</p>
<p>16</p> <p>MOLDURA</p>	<p>51</p>	<p>Moldura para quadro A1</p> <p>Moldura com perfil de alumínio preto brilhante com vidro incolor e prendedor com fixador, buchas e parafusos para instalação</p> <p>Perfil do alumínio: Altura: 12 mm</p> <p>Largura Espessura 9,2 mm Rebaixo: 6 mm</p>	<p>m²</p>	<p>100</p>

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Aguardando a confecção de Mapa de Preços ocorreu nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021.

Assim encaminho para o setor competente juntar a pesquisa de mercado.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

No caso em tela não é a alternativa.

Não haverá parcelamento/agrupamento de nenhum dos itens desta aquisição, por não haver área de economica de escala e nem um melhor aproveitamento do mercado com o agrupamento

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica conexão direta do objeto com outras contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, especificamente no atendimento ao Objetivo de: 2021/2026, bem como encontra-se alocada no Plano de Contratação Anual - PCA

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados que o Tribunal de Justiça almeja são:

- A contratação de empresas, através de Ata de Registro de Preços, para eventuais aquisições e ou confecções de materiais, objetos e afins que possam atender as necessidades do Poder;
- Cumprir com o atendimento das unidades solicitantes, em tempo hábil;
- Celeridade na confecção ou na aquisição do produto, objetivo da solicitação;
- Receber um produto de qualidade e que atenda os critérios da Ata de Registro de Preços.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem priorizadas por este Poder.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A entrega do serviço, material e/ou do equipamento/objeto que não esteja de acordo com o que está especificado na Ata de Registro de Preços.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, a equipe de planejamento declara a contratação viável e aprova o presente E.T.P.

15. ANEXOS

Processos anteriores e que estão próximo de vencer:

0001373- 62.2023.8.01.0000, 0001376-17.2023.8.01.0000; 0004681-09.2023.8.01.0000; 0004681-09.2023.8.01.0000; 0004682-91.2023.8.01.0000; 0004683-76.2023.8.01.0000; 0007271- 56.2023.8.01.0000; 0007272-41.2023.8.01.0000; 0007273-26.2023.8.01.0000;

0007274-11.2023.8.01.0000; 0007275-93.2023.8.01.0000; 0007277-63.2023.8.01.0000; 0007278-48.2023.8.01.0000; 0007542-65.2023.8.01.0000; 0007451-72.2023.8.01.0000.

16. RESPONSÁVEIS

Membro	Nome	Função	Matrícula	Lotação
Integrante Requisitante	Andréa Laiana Coelho Zilio	Diretora	8000923	DIINS
Integrante Administrativo	Maria Gorete da Silva Bandeira Feitosa	Assessora Técnica	8000936	DIINS
Integrante Técnico	Fernando de Castro Sobrinho	Assessor Técnico	8000966	DIINS

Documento assinado eletronicamente por ANDREA LAIANA COELHO ZILIO, Diretora da DIINS em 24/05/2024 às 14:43:20.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela

Y9TK.Z9EH.E7WI.QZBH

¿



Documento assinado eletronicamente por **HÉLIO OLIVEIRA DE CARVALHO, Gerente de Contratação** em 28/06/2024 às 08:12:04.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **DCRU.VQWC.ZOCI.BTR1**



MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo n.º.2024-19)

O **Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, situado na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, Rio Branco, Estado do Acre, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora **Regina Ferrari**, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/...../200....., homologada em/...../20....., processo administrativo n.º 0009774-50.2023.8.01.0000, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, 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. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de materiais/serviços gráficos e de identidade visual, para uso eventual nas Unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação n.º/20...] ou [do Aviso da Contratação Direta n.º], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor	Código: _____.							
	Fornecedor: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ Tel.: (____)_____, e-mail: _____ representada por _____, RG nº _____, SSP/_____, CPF nº _____, vencedor dos itens/grupo _____.							
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unid.	Quant. Máxima	Quant.	Valor	Total

do		(se exigida no edital)	(se exigido no edital)			Mínima	Unit	
TR								

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Tribunal de Justiça do Acre.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9. 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 4.6, 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura e eficácia a partir 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.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. 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.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. 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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 diligenciar negociação com vistas à

alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Não 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. 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 .

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. 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.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. São obrigações:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e contrato;

10.1.3. Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o Gestor para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ARP e do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11. OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

11.1. A empresa registrada deve cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata, contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, quando couber, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

11.4. Comunicar ao contratante, no prazo de no mínimo 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12. DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência: quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) Multa:

a) moratória de 1.% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 30 de dias;

b) moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

b1) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

14. DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Data e assinaturas eletrônicas.

Anexo

Cadastro Reserva

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

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

Seguindo 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	Modelo	Unidade	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unit	Prazo garantia ou validade

	(se exigida no edital)	(se exigido no edital)					validade



Documento assinado eletronicamente por **HÉLIO OLIVEIRA DE CARVALHO, Gerente de Contratação** em 20/06/2024 às 09:34:17.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **A7C3.EH4C.I54V.T3DR**