



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025**

**Compras.gov.br nº 900092025 – UASG nº 925509**

**Processo nº 2024-383**

### **AMPLA PARTICIPAÇÃO**

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 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: 07 / 04 / 2025**

**Horário: 10:00h (horário de Brasília)**

**Local: [www.gov.br/compras/pt-br/](http://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) 68-3212-8280, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 14h00min, e poderão ser consultados pelos sites: [www.tjac.jus.br](http://www.tjac.jus.br) e [www.gov.br/compras/pt-br/](http://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 visando a eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de BUFFET, compreendendo coffee break, brunch, almoço, jantar, e refeições externas (almoço e jantar), além da locação de espaços para eventos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A licitação será dividida em três grupos, podendo apresentar propostas para os grupos que houver interesse.

3.3. Detalhamento do objeto ora licitado:

GRUPO 1 – COFFEE BREAK E BRUNCH						
ITEM	ESPECIFICACAO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR

			MÁXIMA A SER COTADA	A ADQUIRIR	UNITÁRIO	TOTAL
1	<p><b>COFFEE BREAK MATUTINO TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);</li> <li>2. Leite, leite achocolatado quente;</li> <li>3. Água mineral, água de côco;</li> <li>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</li> <li>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</li> <li>6. Granola, aveia em flocos;</li> <li>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</li> <li>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</li> <li>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;</li> <li>10. Pão de milho no leite da castanha;</li> <li>11. Tapioca;</li> <li>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</li> <li>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</li> <li>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</li> <li>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</li> <li>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</li> <li>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra,</li> </ol>	Pessoa	200	150		

	<p>maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação:- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>				
2	<p><b>COFFEE BREAK MATUTINO TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para</p> <p>evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);</li> <li>2. Leite, leite achocolatado quente;</li> <li>3. Água mineral, água de côco;</li> <li>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</li> <li>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</li> <li>6. Granola, aveia em flocos;</li> <li>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</li> <li>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</li> <li>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;</li> <li>10. Pão de milho no leite da castanha;</li> <li>11. Tapioca;</li> <li>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</li> <li>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</li> <li>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</li> </ol>	Pessoa	400	350	

	<p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p> <p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação:- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
3	<p><b>COFFEE BREAK MATUTINO TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 50 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);</li> <li>2. Leite, leite achocolatado quente;</li> <li>3. Água mineral, água de côco;</li> <li>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</li> <li>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</li> <li>6. Granola, aveia em flocos;</li> <li>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</li> <li>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</li> <li>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;</li> <li>10. Pão de milho no leite da castanha;</li> <li>11. Tapioca;</li> <li>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</li> </ol>	Pessoa	600	550		

	<p>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</p> <p>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</p> <p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p> <p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação:- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
4	<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para vento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</p> <p>2. Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</p> <p>3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro;</p> <p>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</p> <p>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</p> <p>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</p> <p>Observação:- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	200	150		
5	<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO B</b></p>	Pessoa	400	350		

	<p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</li> <li>2. Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</li> <li>3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro;</li> <li>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</li> <li>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</li> <li>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</li> </ol> <p>Observação:- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
6	<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 50 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</li> <li>2. Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</li> <li>3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro;</li> <li>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</li> <li>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</li> </ol>	Pessoa	600	550		

	<p>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</p> <p>Observação:- Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
7	<p><b>BRUNCH TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</li> <li>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</li> <li>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</li> <li>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</li> <li>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</li> <li>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</li> <li>7. Queijo branco fatiado;</li> <li>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</li> <li>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</li> <li>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</li> <li>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</li> <li>12. Refrigerantes (normal e diet);</li> <li>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</li> </ol> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; -Guardanapos de papel ou</p>	Pessoa	200	150		



	tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.					
8	<p><b>BRUNCH TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</li> <li>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</li> <li>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</li> <li>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</li> <li>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</li> <li>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</li> <li>7. Queijo branco fatiado;</li> <li>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</li> <li>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</li> <li>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</li> <li>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</li> <li>12. Refrigerantes (normal e diet);</li> <li>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</li> </ol> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; -Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	400	350		
9	<p><b>BRUNCH TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p>	Pessoa	600	550		

<p>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</p> <p>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</p> <p>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</p> <p>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</p> <p>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</p> <p>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</p> <p>7. Queijo branco fatiado;</p> <p>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</p> <p>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</p> <p>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</p> <p>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</p> <p>12. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; - Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>					
<b>GRUPO 2 – ALMOÇO E JANTAR</b>					
10	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</p>	Pessoa	150	100	

	<p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p> <p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; - Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>					
11	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 15 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</p> <p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p>	Pessoa	150	100		

	<p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; - Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>					
12	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</p> <p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p> <p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p>	Pessoa	200	150		

	<p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; - Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>					
13	<p><b>ALMOÇO EXTERNO</b></p> <p>Fornecimento de Almoço Externo para evento 3 pessoas (mínimo) em restaurante indicado anterior ao evento:</p> <p>1. Pratos individuais “à la carte, selfservice ou rodízio”;</p> <p>2. Bebidas não alcoólicas;</p> <p>3. Sobremesa.</p>	Pessoa	100	90		
14	<p><b>JANTAR EXTERNO</b></p> <p>Fornecimento de Jantar Externo para evento 3 pessoas (mínimo) em restaurante indicado anterior ao evento:</p> <p>1. Pratos individuais “à la carte, selfservice ou rodízio”;</p> <p>2. Bebidas não alcoólicas;</p> <p>3. Sobremesa.</p>	Pessoa	100	90		
<b>GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>						
15	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo</b></p> <p><b>Espaço físico para eventos de até 50 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 50 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo</p>	Diária	10	9		

	contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.					
16	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo</b></p> <p><b>Espaço físico para eventos de até 100 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 100 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acesso (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.</p>	Diária	5	4		
17	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo</b></p> <p><b>Espaço físico para eventos de até 200 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 200 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.</p>	Diária	5	4		

3.4. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 600.485,34 (seiscentos mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e trinta e quatro 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](http://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, a participação será ampla a todos os interessados desse ramo de atividade.

4.4.1. Havendo participação de ME/EPP, a obtenção do benefício a 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.

4.5. 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**.

#### **4.6. Não poderão participar desta licitação:**

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

4.6.2. 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;

4.6.3. 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;

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

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;

4.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.6.11. 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;

4.6.12. O impedimento de que trata o **subitem 4.6.4** 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;

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

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

4.6.15. O disposto nos **subitens 4.6.2 e 4.6.3** 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;



4.6.16. A vedação de que trata o **subitem 4.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **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, 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, 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 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 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;

5.13. O valor final mínimo ou o 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. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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.

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 total / unitário do item.

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 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. 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.

7.21.1. 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.

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

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

7.21.4. 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.

7.21.5. 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.

7.22. 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. 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.

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

8.9. 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.



8.10. **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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. 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).

8.12.2. 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.

8.13. 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](http://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](http://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 ou por cópia.

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, 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. 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.

(QUANDO FOR O CASO)

9.18. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.18.1. O licitante que optar realizar vistoria prévia disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.18.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridade da contratação.

### **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. 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.

### **9.21. 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 licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, cabendo à apresentação do Recibo de Entrega da Declaração Anual de faturamento do Simples Nacional.

9.21.7. 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;

## **QUANDO FOR O CASO**

### **9.23. Participação de Empresas Estrangeiras**

9.23.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no DECRETO nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## QUANDO FOR O CASO

### **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](mailto: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](http://www.tjac.jus.br)

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

APÊNDICE

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Pregão Eletrônico SRP n.º ...../2025

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.../2025, 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.

GRUPO \_\_\_\_

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade	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 na Instrução Normativa nº 6, de 24 de março de 2014, 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**

Desembargador **Laudivon Nogueira**



Presidente

(data e assinatura eletrônicas)



Documento assinado eletronicamente por **LAUDIVON DE OLIVEIRA NOGUEIRA, Presidente** em 20/03/2025 às 09:00:14.



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 **MVKY.I1HG.MTD8.AC0W**

**TERMO DE REFERÊNCIA - SRP Nº**

Processo Administrativo nº 2024-383

**1. DO OBJETO:**

1.1. Formação de registro de preços visando a eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de BUFFET, compreendendo Coffee Break, Brunch, Almoço, Jantar, e refeições externas (almoço e jantar), além da locação de espaços para eventos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**GRUPO 1 - COFFEE BREAK E BRUNCH**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA A SER COTADA	QUANT. À ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p><b>COFFEE BREAK MATUTINO TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);</li> <li>2. Leite, leite achocolatado quente;</li> <li>3. Água mineral, água de côco;</li> <li>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</li> <li>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</li> <li>6. Granola, aveia em flocos;</li> <li>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</li> <li>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</li> <li>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;</li> <li>10. Pão de milho no leite de castanha;</li> </ol>	Pessoa	200	150		

<p>11. Tapioca;</p> <p>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</p> <p>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</p> <p>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</p> <p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p> <p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
<p><b>COFFEE BREAK MATUTINO TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);</p> <p>2. Leite, leite achocolatado quente;</p> <p>3. Água mineral, água de côco;</p> <p>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</p> <p>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</p> <p>6. Granola, aveia em flocos;</p> <p>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</p> <p>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</p> <p>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;</p> <p>10. Pão de milho no leite da castanha;</p> <p>11. Tapioca;</p> <p>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</p> <p>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</p>	<p>Pessoa</p>	<p>400</p>	<p>350</p>		



<p>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</p> <p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p> <p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
<p><b>COFFEE BREAK MATUTINO TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 50 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);</p> <p>2. Leite, leite achocolatado quente;</p> <p>3. Água mineral, água de côco;</p> <p>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</p> <p>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</p> <p>6. Granola, aveia em flocos;</p> <p>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</p> <p>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</p> <p>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioques;</p> <p>10. Pão de milho no leite da castanha;</p> <p>11. Tapioca;</p> <p>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</p> <p>13. Sanduíches – sugestões: misto quente, natural, de metro;</p> <p>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</p> <p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p>	<p>Pessoa</p>	<p>600</p>	<p>550</p>		

<p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</li> <li>2. Pães - queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</li> <li>3. Sanduíches - naturais delicados, pão de metro;</li> <li>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</li> <li>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</li> <li>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</li> </ol> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>	<p>Pessoa</p>	<p>200</p>	<p>150</p>		
<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</li> <li>2. Pães - queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</li> <li>3. Sanduíches - naturais delicados, pão de metro;</li> <li>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</li> <li>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</li> <li>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</li> </ol>	<p>Pessoa</p>	<p>400</p>	<p>350</p>		

<p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>					
<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 50 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</li> <li>2. Pães - queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</li> <li>3. Sanduíches - naturais delicados, pão de metro;</li> <li>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</li> <li>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</li> <li>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</li> </ol> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>	<p>Pessoa</p>	<p>600</p>	<p>550</p>		
<p><b>BRUNCH TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</li> <li>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</li> <li>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</li> <li>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</li> <li>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</li> <li>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</li> <li>7. Queijo branco fatiado;</li> <li>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</li> <li>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</li> </ol>	<p>Pessoa</p>	<p>200</p>	<p>150</p>		

<p>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</p> <p>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</p> <p>12. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; - Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>					
<p><b>BRUNCH TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</p> <p>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</p> <p>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</p> <p>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</p> <p>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</p> <p>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</p> <p>7. Queijo branco fatiado;</p> <p>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</p> <p>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</p> <p>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</p> <p>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</p> <p>12. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; - Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	<p>Pessoa</p>	<p>400</p>	<p>350</p>		

<p><b>BRUNCH TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</li> <li>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</li> <li>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</li> <li>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</li> <li>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</li> <li>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</li> <li>7. Queijo branco fatiado;</li> <li>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</li> <li>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</li> <li>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</li> <li>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</li> <li>12. Refrigerantes (normal e diet);</li> <li>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</li> </ol> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; - Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	600	550		
---	--------	-----	-----	--	--

**GRUPO 2 - ALMOÇO E JANTAR**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA A SER COTADA	QUANT. À ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</li> </ol>					

10	<p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p> <p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	150	100		
11	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 15 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</p> <p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p> <p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p>	Pessoa	150	100		

	<p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>				
12	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</p> <p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p> <p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	200	150	
13	<p><b>ALMOÇO EXTERNO</b></p> <p>Fornecimento de Almoço Externo para evento 3 pessoas (mínimo) em restaurante indicado anterior ao evento: 1. Pratos individuais "à la carte, self-service ou rodízio"; 2. Bebidas não alcoólicas; 3. Sobremesa.</p>	Pessoa	100	90	
14	<p><b>JANTAR EXTERNO</b></p> <p>Fornecimento de Jantar Externo para evento 3 pessoas (mínimo) em restaurante indicado anterior ao evento: 1. Pratos individuais "à la carte, self-service ou rodízio"; 2. Bebidas não alcoólicas; 3. Sobremesa.</p>	Pessoa	100	90	

**GRUPO 3 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA A SER COTADA	QUANT. À ADQUIRIR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo</b></p> <p><b>Espaço físico para eventos de até 50 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 50 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.</p>	Diária	10	9		
16	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo</b></p> <p><b>Espaço físico para eventos de até 100 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 100 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.</p>	Diária	5	4		
17	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo</b></p> <p><b>Espaço físico para eventos de até 200 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 200 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico</p>	Diária	5	4		

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

1.3. Os serviços 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 de sua assinatura, 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.



1.6. Agrupamento de Itens: Considerando-se que tratam-se de materiais de mesma natureza, amplamente produzidos e comercializados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o maior interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos no fornecimento dos produtos. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

## **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 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025

Data de publicação no PNCP: 29/01/2025.

Id do item no PCA: 23

Classe/Grupo: 511

## **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**

4.1. Quando solicitado o serviço de buffet, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

4.1.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

4.2. Para os eventos considerados como de alto padrão serão exigidos: toalhas e guardanapos de qualidade superior; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alta qualidade, previamente aprovados pela Contratante.

4.3. Os serviços deverão ser prestados, quando necessário, por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados.

4.4. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

4.5. Os eventos realizados nas dependências do TJAC ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um representante da Contratada, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

4.5.1. Somente por autorização expressa da Contratante, esse profissional poderá ser dispensado.

4.6. Caso seja solicitado pelo contratante, a contratada deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação.

4.7. Em todos os preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem e garçom, quando necessários.

4.8. Os alimentos deverão ser de primeira qualidade e:

4.8.1. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

4.8.2. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

4.8.3. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

4.9. Em todo o serviço deverá ser atendida as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos, de acordo com a RDC Nº 216/2004, da ANVISA, além de técnicas corretas de culinária e higiene, mantendo-se os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

4.10. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol e calor excessivo;

4.11. Os produtos deverão ser entregues aos fiscais da Ata de Registro de Preços em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte até as dependências ou outro local designado pela CONTRATADA.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA prestará os serviços após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado no Termo de Referência.

5.2. A empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para retirar ou confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

5.3. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização de eventos de pequeno porte (para até 30 pessoas) e de 5 (cinco) dias para os demais eventos.

5.3.1. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 15 (quinze) dias de antecedência.

5.4. O prazo de execução do serviço ocorrerá da seguinte forma:

5.4.1. Para o fornecimento de buffet: coffee break, brunch, almoço e jantar a empresa deverá chegar ao local com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estipulado na ordem de serviço ou no horário a critério do fiscal da ARP;

5.4.2. Para o fornecimento de buffet: coffee break, brunch, almoço e jantar a contratada deverá fornecer mesas, toalhas de tecido, talheres, copos de vidro, guardanapos, pratos, garrafas térmicas, travessas, bandejas de inox, louças em porcelana, jarras em aço inox, gelo de água filtrada ou mineral, ornamentação com flores naturais, mão de obra e demais recursos e insumos que a contratante julgar necessários para a execução dos serviços.

5.5. Os produtos solicitados deverão ser entregues conforme cronograma fixado na lista de pedidos elaborada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

5.5.1. O servidor responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos.

5.5.2. Após conferida, a lista de pedidos deverá ser assinada pelo fiscal da ARP e pelo responsável pela entrega.

5.6. A lista de pedidos, devidamente assinada, será utilizada para fins de faturamento.

5.7. A Contratada deverá atender aos pedidos emergenciais, quando solicitados, ainda que fora do prazo estipulado no subitem 7.3.

5.8. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 30 (trinta) minutos para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

5.9. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto será recebido da seguinte forma:

A) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e utensílios de louça com as especificações do Termo de Referência;

B) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório;

5.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.11. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência.

5.12. O recebimento do objeto está condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

5.13. A Contratante poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.

5.14. É de responsabilidade da contratada dispor dos equipamentos/materiais necessários para eventual preparação ou aquecimento de alimentos no local em que serão servidos (como por exemplo: fritadeira, forno micro-

ondas, etc), bem como para resfriar as bebidas que devam ser servidas geladas.

5.15. A empresa contratada definirá o quantitativo e a disposição dos balcões e mesas, para melhor atendimento dos participantes em cada evento.

5.16. Os materiais, alimentos e demais insumos/recursos deverão estar em quantidades suficientes aos atendimentos satisfatórios das pessoas a serem servidas.

5.17. O recebimento dos serviços será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas.

5.18. O aceite/aprovação do produto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º8.078/90.

5.19. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.20. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, acartonado, isopor ou caixas de polietileno);

5.21. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

5.22. A entrega dos gêneros alimentícios será realizada no local indicado na ordem de serviço.

5.23. Os entregadores da Contratada deverão estar devidamente identificados.

## **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 conterà 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 anotarà 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 inexecução 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 contrato, 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 aprezadas, 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 comunicará 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 anotarà 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:

Gestor: Angelo Douglas de Souza Lima, Técnico Judiciário, Matrícula 7000587.

Fiscal técnico: Clodomiro Neves do Nascimento, Assessor (cargo CJ6-PJ), Matrícula 800096

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 serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da ARP, mediante termo de recebimento, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços 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 5 (cinco) 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 5 (cinco) 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 por grupo.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 600.485,34 (Seiscentos mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e trinta e quatro 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

---

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 5/2025**

### **Processo Administrativo nº 2024-383**

#### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

(Processo Administrativo nº .2024-383)

Objeto: Formação de registro de preços para a contratação de serviços de Buffet, abrangendo Coffee Break, Brunch, Almoço, Jantar, e refeições externas (Almoço e Jantar), além da locação de espaços para eventos, com o objetivo de atender às demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

#### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente contratação é necessária para atender às demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, especialmente no que tange ao suporte logístico para eventos institucionais, reuniões técnicas, solenidades, cursos de capacitação e palestras. Essas atividades demandam a oferta de serviços de alimentação e a disponibilização de espaços adequados, que proporcionem conforto, acessibilidade e organização para os participantes. Além disso, a contratação busca atender às necessidades específicas de eventos externos e internos, reforçando a integração entre os envolvidos, promovendo um ambiente propício para a realização das atividades, e garantindo a qualidade dos serviços prestados. A duração estimada do contrato é de 12 (doze) meses, período no qual se espera atender de maneira eficiente e contínua todas as demandas relacionadas ao fornecimento de serviços de buffet e locação de espaços para eventos, sempre considerando a economicidade e a qualidade como critérios essenciais.

#### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- Busca por fornecedores que apresentem a melhor relação custo-benefício, assegurando a economicidade sem comprometer a qualidade dos serviços.
- Priorização de empresas que demonstrem capacidade de manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, alinhando-se aos princípios da administração pública.
- Fornecer serviços de alimentação com qualidade e segurança, atendendo às normas sanitárias vigentes.
- Oferecer cardápios diversificados e adequados aos diferentes tipos de eventos institucionais.
- Garantir a pontualidade e eficiência na entrega e no atendimento durante os eventos.
- **Considerações sobre o Limite de Inexequibilidade das Propostas:** Com base na experiência do setor administrativo e nas especificidades do objeto licitado, opta-se por **adotar um limite de 80%** do valor estimado no orçamento da Administração como **indício de inexequibilidade das propostas**. A redução para um valor inferior a 80% do orçamento estimado indicaria risco significativo de que a proposta não seja viável para execução do contrato, comprometendo a qualidade ou a capacidade de cumprimento das obrigações previstas.

#### 4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

O levantamento preliminar identificou que a contratação de serviços de alimentação para eventos institucionais é um mercado com fornecedores locais qualificados. No entanto, é essencial selecionar uma empresa com experiência comprovada na prestação desse tipo de serviço para instituições públicas, garantindo que os padrões de qualidade sejam atendidos durante todo o contrato.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na formação de registro de preços para a contratação de serviços de buffet, abrangendo Coffee Break, Brunch, Almoço, Jantar, e refeições externas (Almoço e Jantar), além da locação de espaços para eventos. Essa contratação visa atender às demandas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, garantindo suporte adequado às atividades organizadas pelo Cerimonial, como solenidades, reuniões técnicas, palestras e cursos de capacitação. Essa contratação permitirá:

- O suporte adequado a eventos como solenidades, reuniões técnicas e cursos.
- A oferta de refeições que atendam às necessidades específicas de cada evento.
- A promoção da integração e bem-estar dos participantes.

#### 6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ORÇAMENTO 1 - COFFEE BREAK E BRUNCH				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
			MÍNIMA	TOTAL
	COFFEE BREAK MATUTINO TIPO A	Pessoa	10	200

Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:

1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);

2. Leite, leite achocolatado quente;

3. Água mineral, água de côco;

4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;

5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);

6. Granola, aveia em flocos;

7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;

8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;

9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;

10. Pão de milho no leite da castanha;

11. Tapioca;

12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;

13. Sanduíches - sugestões: misto quente, natural, de metro;

14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);

15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);

16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);

17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.

Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.

**COFFEE BREAK MATUTINO TIPO B**

Pessoa

20

400

Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:

1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);
  2. Leite, leite achocolatado quente;
  3. Água mineral, água de côco;
  4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;
  5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);
  6. Granola, aveia em flocos;
  7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;
  8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;
  9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioche;
  10. Pão de milho no leite da castanha;
  11. Tapioca;
  12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;
  13. Sanduíches - sugestões: misto quente, natural, de metro;
  14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);
  15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);
  16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);
  17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.
- Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.

**COFFEE BREAK MATUTINO TIPO C**

Pessoa

50

600

Fornecimento de Coffee break Matutino para evento 50 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:

1. Café sem açúcar (servir açúcar e adoçante separadamente);
2. Leite, leite achocolatado quente;

<p>3. Água mineral, água de côco;</p> <p>4. Suco de frutas - sabores variados (mínimo de três) - sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, mamão c/ laranja, etc.;</p> <p>5. Salada de frutas (creme de leite e leite condensado separadamente);</p> <p>6. Granola, aveia em flocos;</p> <p>7. Iogurte - sugestões: morango, aveia, mel, etc.;</p> <p>8. Biscoito salgado (integral/outras), doce (maisena, leite/outras), torradas;</p> <p>9. Pães - francês, de forma (normal e integral) de queijo, brioques;</p> <p>10. Pão de milho no leite da castanha;</p> <p>11. Tapioca;</p> <p>12. Bolos de mandioca, mesclado de chocolate, laranja, milho, etc.;</p> <p>13. Sanduíches - sugestões: misto quente, natural, de metro;</p> <p>14. Frios - presunto, peito de peru, queijos (mussarela, prato e outros);</p> <p>15. Manteiga, margarina, requeijão cremoso, geléia (morango, goiaba, etc.);</p> <p>16. Banana (comprida) frita (com açúcar e canela);</p> <p>17. Frutas frescas variadas e fatiadas quando for o caso (mínimo de três) sugestões: melão, uvas, mamão, pêra, maçã, manga, abacaxi, banana prata, melancia, etc.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>			
<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</p> <p>2. Pães - queijo, brioques, croissant (doce e salgado);</p> <p>3. Sanduíches - naturais delicados, pão de metro;</p>	Pessoa	10	200

<p>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</p> <p>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</p> <p>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>			
<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</p> <p>2. Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</p> <p>3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro;</p> <p>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</p> <p>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</p> <p>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	20	400
<p><b>COFFEE BREAK VESPERTINO TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Coffee break Vespertino para evento 50 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Água mineral, água de côco, refrigerantes - cola-cola e guaraná (normal e diet.) Sucos naturais (mínimo três sabores). Sugestões: laranja, acerola, graviola, abacaxi, cupuaçu, maracujá, suco verde, abacaxi com hortelã etc;</p> <p>2. Pães – queijo, brioches, croissant (doce e salgado);</p> <p>3. Sanduíches – naturais delicados, pão de metro;</p> <p>4. Salgadinho assados variados a escolher (mínimo de três qualidades);</p> <p>5. Mini-quiches e empadas sabores variados a escolher (mínimo três tipos);</p>	Pessoa	50	600

<p>6. Bolo comum, banana (comprida) frita com açúcar e canela.</p> <p>Observação: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário, em vidro e louça; Guardanapos de papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.</p>			
<p><b>BRUNCH TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</li> <li>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</li> <li>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</li> <li>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</li> <li>5. Tapiquinhas (na manteiga e molhada);</li> <li>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</li> <li>7. Queijo branco fatiado;</li> <li>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</li> <li>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</li> <li>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</li> <li>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</li> <li>12. Refrigerantes (normal e diet);</li> <li>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</li> </ol> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; -Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	10	200
<p><b>BRUNCH TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</li> </ol>	Pessoa	20	400

<p>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</p> <p>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</p> <p>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</p> <p>5. Tapioquinhas (na manteiga e molhada);</p> <p>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</p> <p>7. Queijo branco fatiado;</p> <p>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</p> <p>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher);</p> <p>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</p> <p>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</p> <p>12. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; -Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>			
<p><b>BRUNCH TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Brunch para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Café, café com leite, chocolate simples e chantilly;</p> <p>2. 03 (três) variedades de frutas frescas da estação apresentadas em pedaços em bandejas ou em salada de frutas);</p> <p>3. Pães, tipo (francês, integral, brioche e croissant);</p> <p>4. Manteiga, requeijão e geleia (laranja, morango, amora, frutas vermelhas, a escolher);</p> <p>5. Tapioquinhas (na manteiga e molhada);</p> <p>6. Frios sortidos em bandejas (presunto, queijo, salame e peito de peru);</p>	Pessoa	50	600



<p>7. Queijo branco fatiado;</p> <p>8. Queijo prato (ou polenguinho) fatiado;</p> <p>9. 01 (um) prato quente (quiches, risoto de frango, camarão ou bacalhau, risoto de tucupi, escondidinho de charque ou crepes de frango, aspargos, camarão ou bacalhau, a escolher;</p> <p>10. 02 (dois) tipos de bolo (chocolate, castanha, queijo, laranja, maracujá, mármore ou formigueiro, a escolher);</p> <p>11. 02 (dois) tipos sucos naturais - (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola), em copos de vidro e/ou taças;</p> <p>12. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>13. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro. O</p> <p>Observação: -Louças e talheres apropriados; -Guardanapos de papel ou tecido, conforme a escolha; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>			
--	--	--	--

**GRUPO 2 - ALMOÇO E JANTAR**

0	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO A</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 10 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <p>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</p> <p>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</p> <p>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</p> <p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p>	Pessoa	10	150
---	--	--------	----	-----

	<p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>			
1	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO B</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 15 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</li> <li>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</li> <li>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</li> <li>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</li> <li>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</li> <li>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</li> <li>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</li> <li>8. Refrigerantes (normal e diet);</li> <li>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</li> <li>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</li> <li>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</li> </ol> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>	Pessoa	15	150
2	<p><b>ALMOÇO E JANTAR TIPO C</b></p> <p>Fornecimento de Almoço e Jantar para evento 20 pessoas (mínimo) com o seguinte cardápio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrada: saladas de folhas e legumes cozidos;</li> <li>2. Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em réchaud de prata;</li> <li>3. 01 (uma) massa (penne, spaguetti ou farfalle) e 02 (dois) molhos (4 queijos e molho a bolonhesa), servido em réchaud de prata;</li> </ol>	Pessoa	20	200

	<p>4. Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa;</p> <p>5. 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, cupuaçu, morango e maracujá);</p> <p>6. Salada de frutas em taça decorada com creme de leite a parte;</p> <p>7. Cafezinho com petit fours (beijo de moça pequeno ou biscoitos de castanha) servido à mesa;</p> <p>8. Refrigerantes (normal e diet);</p> <p>9. 02 (dois) tipos sucos naturais</p> <p>10. (Abacaxi, cupuaçu, goiaba, maracujá, acerola ou graviola);</p> <p>11. Água mineral (com ou sem gás) - em copos e/ou taças de vidro.</p> <p>Observação: -Louças, talheres, copos de vidro e/ou taças apropriadas; Guardanapos de tecido; -Serviço de garçons; -Bandejas de boa apresentação.</p>			
3	<p><b>ALMOÇO EXTERNO</b></p> <p>Fornecimento de Almoço Externo para evento 3 pessoas (mínimo) em restaurante indicado anterior ao evento: 1. Pratos individuais “à la carte, self-service ou rodízio”; 2. Bebidas não alcoólicas; 3. Sobremesa.</p>	Pessoa	3	100
4	<p><b>JANTAR EXTERNO</b></p> <p>Fornecimento de Jantar Externo para evento 3 pessoas (mínimo) em restaurante indicado anterior ao evento: 1. Pratos individuais “à la carte, self-service ou rodízio”; 2. Bebidas não alcoólicas; 3. Sobremesa.</p>	Pessoa	3	100
<b>GRUPO 3 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>				
5	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo- Espaço físico para eventos de até 50 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 50 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.</p>	Diária	5	
6	<p><b>Locação de imóvel para evento corporativo-Espaço físico para eventos de até 100 pessoas</b></p> <p>Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 100 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico.</p>	Diária	5	

7	<b>Locação de imóvel para evento corporativo- Espaço físico para eventos de até 200 pessoas</b>  Espaço físico próprio (ambiente coberto, climatizado, adequado, limpo e seguro) com capacidade de acomodação para até 200 pessoas dispostas em mesas ou formato plateia, de acordo com a necessidade apresentada pelo contratante. Possuindo banheiros adaptados e acessos (garantindo mobilidade), medidas de conforto mínimo ao público específico	Diária	10	
---	---	--------	----	--

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação terá como base o Mapa de Preços elaborado posteriormente pela GECON.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação não será parcelada, visto que o objetivo é garantir a continuidade e uniformidade no fornecimento dos serviços ao longo do período contratual.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica

## 10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, especificamente no atendimento ao Objetivo de FORTALECER RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, bem como encontra-se alocada no Plano de Contratação Anual - PCA, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme abaixo.

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2024

Data de publicação no PNCP: 07/08/2024.

Id do item no PCA: 72

Classe/Grupo: 472 A

Unidade deve acessar o link: <https://pncp.gov.br/app/pca/04034872000121/2024> para colher as informações acima.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação:

- Garanta o suporte logístico aos eventos institucionais.
- Melhore a experiência dos participantes por meio de alimentação de qualidade.
- Contribua para o fortalecimento da integração e da comunicação durante os eventos.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não foi verificada a necessidade de providências.

## 13. 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.

## 14. ANEXOS

Não se aplica.

## 15. RESPONSÁVEIS

Indicar nome, cargo, matrícula dos responsáveis pela elaboração do ETP. (Integrante técnico, integrante requisitante e integrante administrativo)

Integrante Requisitante: Angelo Douglas de Souza Lima, Técnico Judiciário, Matrícula 7000587.

Integrante Técnico: Clodomiro Neves do Nascimento, Assessor (cargo CJ6-PJ), Matrícula 800096



Documento assinado eletronicamente por **DIRCE OLIVEIRA TEODORO**, Técnico Judiciário em 07/03/2025 às 12:18:24.



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 KLQD.W5JK.UDPS.ZGJ7



## MINUTA

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo n.º .2024-383)

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 seu Presidente, Desembargador **Laudivon Nogueira**, 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 2024-383, 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 a eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de BUFFET, compreendendo Coffee Break, Brunch, Almoço, Jantar, e refeições externas (almoço e jantar), além da locação de espaços para eventos, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação n.º ...../20....*, 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 de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**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.	Valor Unit	Valor Total
<b>Total geral (do grupo ou Item)</b>							

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 .....(nome do órgão)....

### **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

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.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA, Gerente de Contratação** em 18/02/2025 às 06:32:08.



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 KIB5.PUEV.TDIR.LQ9Q

Tribunal de Justiça do Estado do Acre