TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

**MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 42/2024**

Processo nº 2024-372

# OBJETO:

* 1. Contratação de empresa para aquisição de itens de informática, da categoria câmeras 360°, para a implementação de projeto do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Conforme descrição abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº DE****ORDEM** | **OBJETO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE****TOTAL** |
| 01 | **CÂMERA 360º**1. Campo de visão horizontal: 360º (trezentos e sessenta graus) sem que seja necessário rotação horizontal. A câmera deverá fornecer duas imagens panorâmicas de 360º (trezentos e sessenta graus) e possuir capacidade interna de unir as imagens e transmitir como uma única imagem;
2. Foco: ﬁxo ou automático;
3. Resolução: Full HD (1080p);
4. Compressão de vídeo: suporte às compressões de vídeo das principais plataformas de vídeo do padrão UVC (USB Video Class);
5. Taxa de quadros: 30fps (trinta frames por segundo);
6. Microfone: 08 (oito) captadores embutidos e omnidirecionais com amplitude mínima de captação em um raio de 5,5 metros e tecnologia para redução de ruídos;
7. Alto falante: 01 (um) embutido de alta ﬁdelidade (Hi-Fi)

com mínimo de 5W;1. Speaker Tracking: deve possuir capacidade de “localizar” uma pessoa falando. Essa localização deve ser realizada de forma inteligente e automática sem que seja necessário a operação do equipamento por um técnico.
2. Conexão: 01 (uma) interface USB 2.0, 01 (uma) interface

HDMI, 01 (uma) Interface LAN, Wi-Fi 5 (802.1ac) dual band (2.4 e 5 GHz) e bluetooth 4.1;1. Alimentação: via cabo USB utilizado para conexão e/ou

fonte de alimentação (interna ou externa) fornecida com o equipamento;1. Acessórios: deverá possuir todos os cabos com

comprimento mínimo de 1,5m (um metro e meio), fontes e | Unidade | 30 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | acessórios necessários ao seu funcionamento e conexão com computadores;1. Softwares e licenciamento: deverá vir acompanhado de

todos os softwares, drivers e licenças necessário ao seu funcionamento completo e com todos os recursos (features) ativas;1. Compatibilidade: deverá ser totalmente compatível para

uso com os Sistemas Operacionais: Windows 10, Linux e MacOS; e com as plataformas de videoconferência: Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, Big Blue Button entre outras (principais ferramentas de conferência);1. Gravação: entrada para SD card, o que possibilita

gravação local;1. Controle remoto: com funções liga/desliga, mute, troca de modo de apresentação, ajuste de volume e start/stop da gravação;
2. Modos de utilização: deverá funcionar como um endpoint,

dispensando assim o uso de um laptop ou computador, através da conexão com um monitor ou TV via HDMI e como uma webcam convencional através de conexão com o cabo USB;1. Espelhamento de tela: deverá possuir suporte aos

protocolos Airplay e Miracast, possibilitando o espelhamento de tela com dispositivos iOS, MacOS, Android e sistema Windows;1. Espelhamento de imagem: deverá suportar o ajuste

horizontal e vertical;1. Deve possuir certiﬁcação ANATEL conforme Resolução nº 715, de 23 de outubro de 2019.
2. Deverá vir acompanhada com os seguintes cabos:
3. Patch cord cat6 de 2,5 metros de comprimento
4. Cabo HDMI 1.4 de 10 metros de comprimento
5. Garantia: 12 (doze) meses direto com o fabricante.
 |  |  |

* 1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justiﬁcativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
	2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;
	3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;
	4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;
	5. Resolução nº 247/2021, que Institui a Política de Governança das Contratações Públicas, o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores e a Política de Gestão de Riscos e Resolução 468/2023 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece diretrizes especíﬁcas para as contratações de Soluções de TIC pelos órgãos que estão sob o controle administrativo e ﬁnanceiro do CNJ - Conselho Nacional de Justiça;
	6. O licitante deverá se credenciar no sítio https://[www.gov.br/compras/pt-br,](http://www.gov.br/compras/pt-br) sistema “Pregão Eletrônico”, para participar da Licitação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

# FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

* 1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico especíﬁco dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:
1. ID PCA no PNCP: [...];
2. Data de publicação no PNCP: [...];
3. Id do item no PCA: [...];
4. Classe/Grupo: [...];

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

* 1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico especíﬁco dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, bem como sua descrição no item 1 deste Termo de Referência.

# REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

## Sustentabilidade:

* 1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

## Garantia da contratação

* 1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% nas condições descritas nas cláusulas do contrato.
		1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 10 dias da data de assinatura do contrato.
		2. A garantia, nas modalidades caução e ﬁança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
	2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

# MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## Condições de Entrega

* 1. A **CONTRATADA** deverá executar in loco as seguintes atividades, bem como realizar treinamento da equipe de suporte do TJAC para execução delas:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* + 1. Entregar e instalar os materiais nos locais indicados pelo TJAC, podendo ocorrer em qualquer das comarcas do interior do Estado do Piauí e na capital, sem que isto reverta-se em custos adicionais para a Administração.
		2. Instalar via cabo USB a câmera até a máquina/PC do responsável pela abertura da sala de vídeo conferência, estabelecendo a conexão de áudio e vídeo com o software utilizado para a vídeo conferência naquele local;
		3. Conectar via cabo HDMI a câmera e o monitor para conﬁguração de redes, presets e enquadramento do ambiente de acordo com o tamanho da sala e participantes;
		4. Realizar treinamento da equipe de suporte do TJAC para execução dos serviços acima.
		5. Por ﬁm, em determinados locais, o acesso à câmera pode ser remoto, via rede, não sendo necessário a instalação do cabo junto ao PC.
	1. A **CONTRATANTE** deverá executar as seguintes atividades:
		1. Instalar a tomada de alimentação elétrica para o eliminador da câmera, bem como o ponto de rede cabeado até o local onde a câmera será instalada;
		2. As quantidades e o prazo de entrega e instalação do ITEM 01 que eventualmente vierem a ser adquiridos serão deﬁnidos na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de 30 (trinta) dias consecutivos, **a partir da publicação do extrato do Contrato no Diário da Justiça.**
		3. **Excepcionalmente,** o prazo de recebimento poderá **ser prorrogado por até 15 (quinze) dias,** desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justiﬁcativa.
		4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justiﬁcada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar o contrato/assinar a Ordem de Fornecimento e/ou a Nota de Empenho.
		5. Caberá ao Fiscal de Contrato/Comissão de Fiscalização e/ou setor demandante e/ou à Gestão de Contratos auxiliarem a autoridade competente pelo deferimento da prorrogação.
		6. Por ocasião do recebimento do material serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com a proposta vencedora.
		7. O material deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal e a cópia do Contrato/Ordem de Fornecimento.
		8. Nos termos do Artigo 140 da lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:
			1. **Provisoriamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e ﬁscalização, com veriﬁcação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
			2. **Definitivamente,** no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
		9. Será assegurado a qualquer fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a veriﬁcação de conformidade de qualidade e quantidade do produto entregue, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento provisório, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* + 1. O quantitativo a ser eventualmente adquirido pela GESER - Gerência de Serviços, se resguarda no direito de recusar o recebimento do produto/serviço que estiver em desconformidade com as especiﬁcações deste Termo de Referência.
		2. Os produtos entregues em desconformidade com o especiﬁcado neste Termo ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada **será obrigada a substituí-lo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do produto**, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
		3. A notiﬁcação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
		4. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelas perfeitas condições de uso do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.
		5. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.
		6. O recebimento provisório ou deﬁnitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-proﬁssional pela perfeita execução do contrato
		7. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no Artigo nº 31 da Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: *“A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”.*

## Garantia, manutenção e assistência técnica

* 1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
	2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
	3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
	4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas especíﬁcas.
	5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
	6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* 1. Uma vez notiﬁcado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até ( ) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
	2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justiﬁcada do Contratado, aceita pelo Contratante.
	3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justiﬁcativas pelo Contratado, ﬁca o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
	4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
	5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele ﬁxado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

# MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

* 1. O contrato deverá ser executado ﬁelmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
	3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse ﬁm.
	4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
	5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de ﬁscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de ﬁscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Fiscalização

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e ﬁscalizada pelo(s) ﬁscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCAL TÉCNICO: FISCAL SETORIAL:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

FISCAL ADMINISTRATIVO:

GESTOR:

* + 1. Futuras alterações de gestor e ﬁscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

## Fiscalização Técnica

* 1. O ﬁscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
	2. O ﬁscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
	3. Identiﬁcada qualquer inexatidão ou irregularidade, o ﬁscal técnico do contrato emitirá notiﬁcações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
	4. O ﬁscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
	5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o ﬁscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
	6. O ﬁscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## Fiscalização Administrativa

* 1. O ﬁscal administrativo do contrato veriﬁcará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
	2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o ﬁscal administrativo 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).

## Gestor do Contrato

* 1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e ﬁscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à veriﬁcação da necessidade de adequações do contrato para ﬁns de atendimento da ﬁnalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
	2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos ﬁscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato 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).

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* 1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para ﬁns de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
	2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos ﬁscais técnico, administrativo 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).
	3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para ﬁns de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
	4. O gestor do contrato 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).
	5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela ﬁscalização e gestão nos termos do contrato.

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

## Recebimento

* 1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega, juntamente com a nota ﬁscal, pelo responsável pelo recebimento no almoxarifado e ﬁscal do contrato, para efeito de posterior veriﬁcação de sua conformidade com as especiﬁcações constantes no Termo de Referência e na proposta.
	2. Os bens 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 .... (...) dias, a contar da notiﬁcação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	3. O recebimento deﬁnitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota ﬁscal, após a veriﬁcação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **termo recebimento definitivo.**
	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.
	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.
	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.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* 1. 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.
	2. O recebimento provisório ou deﬁnitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-proﬁssional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

* 1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para ﬁns de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.]

7.9.1 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.

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

o prazo de validade; a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o quantitativo de material;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

* 1. Havendo erro na apresentação da nota ﬁscal, 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;
	2. A nota ﬁscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade ﬁscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oﬁciais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
	3. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
	4. 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.
	5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela ﬁscalização da regularidade ﬁscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* 1. 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.
	2. 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.

## Prazo de pagamento

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

## Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
	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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ﬁcará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oﬁcial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

# FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## Forma de fornecimento

* 1. O fornecimento do objeto será integral.

## Exigências de habilitação

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

## Qualificação Técnica

* + 1. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

* + 1. *Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
		2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*
		3. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

# ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

* 1. *O custo estimado total da contratação será fornecido pela GECON.*

# ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos especíﬁcos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre..
	2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
1. Programa de Trabalho: [...];
2. Fonte de Recursos: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

* 1. A dotação relativa aos exercícios ﬁnanceiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio Branco, 12 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **NIVALDO RODRIGUES DA SILVA**, **Técnico Judiciário** em 21/11/2024 às 16:01:00.

Documento assinado eletronicamente por **ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO**, **Diretor(a) da DITEC** em 21/11/2024 às 15:57:41.

****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**](http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270)e informe a chancela **VZFQ.2U85.ULSU.K3KR**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277