



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 18/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMAP**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de impressão de formulário impresso de Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) - ELEIÇÕES 2024, conforme modelo definido por meio da Portaria TSe 273, de 09/05/2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>
01	<p>Serviço de impressão do Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE), em atendimento à Portaria TSE nº 273 de 08/05/2024, que torna públicos os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições municipais de 2024.]</p> <p>Especificações: tamanho 29,5cm x 8,5cm, papel AP 75g/m<sup>2</sup>, impressão em preto e branco.</p> <p>Prazo de entrega:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A arte será enviada junto à pesquisa de preços;</li><li>2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;</li><li>3. O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte)</li></ol>	Unidade	130.000



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<p>dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);</p> <p>4. O material total deverá estar acondicionado preferencialmente em caixas de papel, com até 1.000 (mil) unidades, cada.</p> <p>Modelo em ANEXO <a href="#">1189414</a></p>		
--	---	--	--

**1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:**

**1.3.1.** Somente poderão participar desta cotação de preços empresas que apresentam:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão única abrangendo a regularidade das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**1.3.2.** Não poderá participar direta ou indiretamente desta cotação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE/RO.

**1.3.3.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**1.3.4.** A participação nesta pesquisa de preços implica em conhecimento e aceitação das regras a ela inerentes.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO:

( x ) Não. Justificar:

O objeto não está vinculado ao PCA, em decorrência de a Portaria TSE nº 273 ter sido publicada apenas em 09/05/2024, sendo que nos anos anteriores o TSE contratava este objeto e nos enviava para distribuição. Contudo esta atribuição foi delegada aos Regionais, conforme consta no art. 155 da Resolução TSE n. 23.736/2024:

Art. 155. Será de responsabilidade dos tribunais regionais eleitorais a confecção dos seguintes impressos:

I – “Ata da Mesa Receptora”;

II - formulário “Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida”, no modelo definido para as Eleições 2024; e

III - formulário “Requerimento de Justificativa Eleitoral” (RJE).

No entanto, somente na data da publicação da Portaria retrocitada tomamos conhecimento das especificações do formulário, e então foram adotadas as providências para tal contratação.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Tal objeto a ser contratado, deve-se ao fato do formulário “Requerimento de Justificativa Eleitoral” (RJE) deste ser um instrumento disponível a todos eleitores que forem apresentar sua justificativa de ausência do domicílio eleitoral, o que impedirá de exercer seu direito de cidadão para não votar nas eleições de 2024, nos termos da RESOLUÇÃO TSE n. 23.736, de 27/02/2024. Este formulário atenderá todas as zonas eleitorais do Tribunal Eleitoral no Estado de Rondônia. Este formulário



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

possui modelo próprio estabelecido pela Portaria TSE n. 273, de 09/05/2024 (Eventos [1194834](#) e [1194954](#)), que foi devidamente empregado na Pesquisa de Preços (Evento [1195086](#)).

**3.2.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes no seguinte documento:

**3.2.1** Documento de Formalização da Demanda (evento [1194626](#)).

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** Este Formulário “Requerimento de Justificativa Eleitoral” (RJE) é um ato oficial que a Justiça Eleitoral fornece a todos os eleitores que não podem estar presentes no seu domicílio eleitoral na data aprezada para a efetivação da eleição, neste ano ocorrerá no dia 06/10/2024. Assim, faz-se necessário tal documento que serve ao eleitor com o propósito de justificar sua ausência e este não ser submetido a pagar multa por conta da falta na informada data.

**4.2.** Diante disto, a Justiça Eleitoral providenciou a impressão de 130.000 (cento e trinta mil) formulários RJE para atender o eleitor do Estado de Rondônia, este número foi obtido com informações oriundas dos Cartórios da Capital e Interior do Estado.

**4.3.** A impressão dos formulários pode ser feita nas empresas que atuam no ramo gráfico, mediante a apresentação do modelo do formulário, e há empresas nesta urber de Porto Velho/ Ro que podem atender à demanda pretendida.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A aceitação das propostas obedecerá aos seguintes parâmetros:

- a) O valor estimado do item é o parâmetro de preço a ser utilizado pelo operador do certame para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- b) Será exigido das participantes da cotação, necessariamente, a indicação da **MARCA, MODELO** (no que couber);
- c) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas na Portaria TSE n. 273, de 09/05/2024 ([1194834](#)), inclusive no que diz respeito às especificações de medidas, validades e garantias, no ato da entrega do material contratado;
- d) Os preços cotados pelos participantes deverão compreender todos os custos diretos e indiretos, tais como transporte e frete, garantia, abrangendo também, além de outros, as despesas fiscais e tributárias e encargos sociais decorrentes, enfim, tudo quanto for necessário para garantir a entrega, a qualidade e funcionalidade dos bens cotados.

**5.2** - Havendo divergências entre a descrição do material e o respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPRASNET, no momento da execução, prevalecerá a estabelecida neste Termo de Referência.

- a) Para todos os itens exige-se o cumprimento de critérios de sustentabilidade definidos pelo Art. 5º, da Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010;
- b) Os materiais cotados deverão atender às regras de sustentabilidade ambiental estabelecidas no ITEM 6.2 deste TR.

**5.3.** A aceitação do objeto observará os seguintes parâmetros:

- a) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, dimensões, gramatura e prazos.
- b) O material será recusado, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, se:

I - constatado que os mesmos apresentam desacordo com as especificações deste instrumento, Termo de Referência, da proposta da contratada, da nota de empenho;

II - entregues em desacordo com arte final fornecida ou em desacordo com a primeira versão (boneca) apresentada;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

III - entregues fora do prazo, tornarem-se inútil ao fim que se destina, pois a maioria dos itens destinam-se a atividades de preparação e realização do pleito eleitoral;

IV - apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

**5.4** Endereço de entrega do material: Seção de Almoxarifado - Avenida Presidente Dutra n. 1889, Baixa da União, Porto Velho, Estado de Rondônia, CEP: 76805-901.

**5.5.** Informações complementares:

I - A Administração não se obriga a contratar o material registrado, ficando a cargo de eventual necessidade por parte da unidade demandante ou de disponibilidade orçamentária, de acordo com cronograma e pedido mínimo informado.

II - Quando da elaboração de sua proposta, a empresa deverá levar em consideração todos os custos com a entrega do material (inclusive amostra) e obedecer aos prazos estipulados .

III - O prazo para envio da boneca (amostra) contará a partir do envio da arte gráfica, e o prazo de envio do pedido total contará a partir da aprovação, por escrito, da amostra. O envio da arte e o termo de aprovação da amostra ocorrerão por meio de mensagem eletrônica registrada nos autos.

IV - A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw, Adobe In Design ou equivalente; Adobe Photoshop, ou em formato PDF;

V - Será de responsabilidade da empresa contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais; e

VI - A Contratada deverá comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VII - Em caso de divergências entre as especificações contidas no código SIASG e as estabelecidas no termo de referência, prevalecem as especificações do TR.

VIII - Durante o processo licitatório o pregoeiro deverá pedir amostra dos produtos licitados, para análise pela unidade demandante, com vistas a verificar a qualidade do material oferecido pela licitante.

IX - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma indicada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência;

X - As especificações acima exigidas deverão ser observadas na proposta de preços da licitante;

XI - O não cumprimento de qualquer das condições deste TR sujeitará a apuração da responsabilidade da contratada por inexecução contratual.

**5.6.** Art. 9º, da IN 09/2021, inciso III - consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone, neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.

**5.7.** As quantidades a serem adquiridas estão expressas no objeto.

**5.8.** Considerar nos custos unitários todos os valores correspondentes, bem como demais custos decorrentes do transporte e entrega na Sede deste Tribunal Regional Eleitoral

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis indicadas no item 16 do ETP da contratação?



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

( ) Não. Justificar

( x ) Sim. Listar os requisitos de sustentabilidade da contratação que constam do ETP ou, eventualmente, alguma que ainda não fora prevista:

**6.2.** Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no Decreto 7746/2012 e Resolução CNJ n. 400/2021, durante a execução do contrato a contratada deverá, no que couber:

a) Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;

b) Atentar para redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

c) Quanto ao ciclo de vida do objeto e seu descarte ambientalmente adequado, a contratante seguirá o normativo estabelecido pelo TRE-RO por meio da PORTARIA CONJUNTA Nº 3 / 2023 1087395, que institui o programa de Sustentabilidade Ambiental do TRE-RO e dispõe acerca de seu gerenciamento [1087395](#) (SEI 0001729-96.2023.6.22.8000), após cumpridas as exigências acerca do descarte dos documentos eleitorais, de acordo com a logística da Zona Eleitoral, e a tabela de temporalidade correspondente.

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

**7.1. Cronograma de aquisição:** O quantitativo registrado não vincula a Administração à sua aquisição, o que ocorrerá de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária. Nessas circunstâncias, buscar-se-á a aquisição dentro do cronograma abaixo, com as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços:

**7.1.1.** O prazo de execução contratual será conforme consta abaixo:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Exercício</b>	<b>mês/semestre</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>
2024	Agosto	50.000	Unidade
2024	Setembro	80.000	Unidade

**7.1.2** A entrega deverá ser realizada no endereço Seção de Almojarifado - Avenida Presidente Dutra n. 1889, Baixa da União, Porto Velho, Estado de Rondônia, CEP: 76805-901.

**7.1.3.** Prazo de entrega:

- a) Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;
- b) O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);
- c) O material total deverá estar acondicionado preferencialmente em caixas de papel, com até 1.000 (mil) unidades, cada.

**7.1.4.** O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme artigo 95, da Lei n. 14.333/21, sendo as regras desta pesquisa de Preços e do Termo de Referência partes integrantes do instrumento de contrato, independentemente de sua transcrição.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.1.5.** As condições de habilitação exigidas na Cotação de Preços serão verificadas de ofício, por meio de certidão on-line, em especial quanto à regularidade perante a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho.

**7.1.6.** Para efetivar a contratação, a empresa vencedora da melhor proposta receberá a Nota de Empenho via e-mail, e deverá responder a mensagem com confirmação de recebimento, o que corresponderá a sua concordância com os termos da NE, dando por celebrado o instrumento de contrato.

**7.1.7.** O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os proponentes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 90 da Lei n. 14.133/21), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da proposta.

**7.1.8.** O prazo de vigência do contrato decorrente desta cotação será de 180 dias contados da publicação da Nota de Empenho da contratação, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021, pois se trata de fornecimento não contínuo, cujo prazo deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências decorrentes do contrato.

**7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:**

**7.2.1** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

**7.2.2** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

**7.2.3** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.4** Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

**7.2.5** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

**7.2.6** Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens ou execução de serviços;

**7.2.7** Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

**7.2.8** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

**7.2.9** Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

**7.2.10** Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

**7.2.11** Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

**7.2.12** Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.12.1** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

**7.2.12.2** Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

**7.2.12.3** Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

**7.2.12.4** O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

**7.2.12.5** Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

**7.2.12.6** Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.12.7** Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{array}{l} \text{EM} \\ \text{Na} \\ \text{EM} \\ \text{N} = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} = \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ \\ \text{I} = \frac{\text{(TX)}}{365} \quad \text{I} = \frac{\text{(6/100)}}{365} \quad \text{I} = 0,00016438 \end{array}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**7.2.13** Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

**7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

**Nota:** Adequar, de acordo com o objeto.

**7.3.1** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.3.2** Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

**7.3.3** Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

**7.3.4** Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

**7.3.5** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**7.3.6** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

**7.3.7** Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**7.3.8** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.3.9** Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

**7.3.10** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.3.11** Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

**7.3.12** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**7.3.13** Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

**7.3.14** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

**7.3.15** Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

**7.3.16** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

**7.3.17** Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** A gestão do contrato será de competência da SEALM e COMAP e a fiscalização ficará sob a responsabilidade da SEALM, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO nº 09/2022.

**8.2.** Compete também ao gestor:

a) Solicitar a emissão da Nota de Empenho informando os quantitativos de acordo com o pedido mínimo informado nesta Cotação;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- b) Atestar se os produtos estão de acordo com as especificações para emissão de Termo de Recebimento Definitivo e pagamento da nota fiscal/fatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais;
- c) Notificar a contratada acerca de eventual descumprimento das obrigações estabelecidas nesta Cotação e na Instrução Normativa 09/2022 TRE-RO;
- d) Incluir os artefatos da contratação, fatura, e demais documentos do portal de gestão contratual Contratos.Gov.

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1.** Atestar se os produtos estão de acordo com as especificações para emissão de Termo de Recebimento Definitivo e pagamento da nota fiscal/fatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais;

**9.2.** Dar entrada no material no sistema de gestão de estoque do Almoxarifado, para posterior encaminhamento à COFC para pagamento da nota fiscal.

**10. REAJUSTE CONTRATUAL**

**10.1.** Visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, será concedido o reajuste aplicando-se o índice IPCA, a partir de 12 (doze) meses da data a apresentação da proposta apresentada para a contratação. Lei 14.133/2021, art. 92, §3º.

**11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 7.800,00** (sete mil e oitocentos reais)..



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**11.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a CONTRAT DIRETA 14133/21-INF CONC VALOR EST (ICVEC) evento [1197541](#).

**11.3** A contratação será processada por dispensa tradicional por se tratar de contratação com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021.

**11.4.** Empresa detentora da melhor proposta: **L DALLABRIDA ARAUJO LTDA**, CNPJ n. 47.434.482/0001-51.

**11.5.** Proposta comercial evento [1197451](#) e e documentos de habilitação eventos [1199302](#) e [1201747](#).

**12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

<b>FONTE ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>Previsão de execução orçamentária por ano</b>
			<b>Exercício 2024(R\$)</b>
Pleito Eleitoral 2024	Impressos Gráficos para demandas das eleições 2024	DIV MATER	R\$ 7.800,00
<b>Total por exercício financeiro</b>			<b>R\$ 7.800,00</b>



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **FORMA DE SELEÇÃO**

**Dispensa de Licitação:**

( ) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

( x ) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

Trata-se de impressão de formulários RJE da Justiça Eleitoral e tal serviço atenderá às eleições de outubro de 2024, sendo que as especificações e moldes do formulário foram divulgados somente em 09/05/2024, por meio da Portaria TSE nº 273 de 08/05/2024.

Assim, considerando não haver tempo hábil entre a data de abertura com a divulgação do aviso de dispensa eletrônico e a data de início de execução dos serviços, conforme cronograma contido no subitem 7.1.1 deste documento, pretende-se seguir com o método de cotação de preços diretamente no mercado local entre as empresas especializadas no ramo nesta cidade de Porto Velho/ RO.

Assim, a contratação será processada por aquisição direta com os fornecedores especializados no ramo do produto (serviços gráficos), fomenta-se assim a economia local e a manutenção do emprego no estado, pois a melhor proposta foi apreentada pela empresa sediada em Jaru, contemplando os critérios de sustentabilidade e inclusão social, com o emprego da mão de obra local, e investimento tributário na região da sede do Tribunal.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>
<input type="checkbox"/> Menor preço global
<input checked="" type="checkbox"/> Menor preço por item
<input type="checkbox"/> Maior desconto
<input type="checkbox"/> Outro:

#### **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**14.1.** Os critérios de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de certidão negativa trabalhista:

14.1.1. Para participação e habilitação da participante exigir-se-á prova de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil, seguridade social e FGTS e prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho.

14.1.2. De forma complementar, a Administração Contratante poderá efetuar consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas), CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e TCU (Cadastro de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal), além de outras fontes.

14.1.3. Por celeridade, esta Administração efetuou a consulta da regularidade fiscal nos respectivos sites oficiais da Internet, conforme consta nos eventos .

14.1.4. A proponente da melhor proposta está cadastrada e regular no SICAF.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.1.5. A futura contratada obriga-se a manter as condições de habilitação durante todo o contrato.

**14.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

a) será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021.

**14.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;

b) O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);

c) O material total deverá estar acondicionado preferencialmente em caixas de papel ou pacotes, com até 1.000 (mil) unidades, cada.

**15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**15.1.** Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** Será aplicada a sanção de multa incidente sobre o valor contratado, no caso de cometimento de qualquer das infrações descritas no item 15.1.2, desde que não se justifique aplicação de sanção mais grave, em especial:

I - atrasos na entrega do objeto:

a) primeiro atraso injustificado no fornecimento de até 02 (dois) dias, multa de 0,5%.

b) segundo atraso injustificado no fornecimento de até 02 (dois) dias, multa de 1,0%.

c) terceiro atraso injustificado no fornecimento de até 02 (dois) dias, multa de 2,0%.

d) quarto atraso de até 02 (dois) dias ou primeiro atraso superior a 05 (cinco) dias, caracterizará inexecução contratual e sujeitará a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução.

II - O descumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato para cumprimento de obrigação contratual, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação:

a) Primeiro atraso injustificado de 02 (dois) dias no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1%.

b) Segundo atraso injustificado de 02 (dois) dias no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2%.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) Terceiro atraso injustificado de 02 (dois) dias no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 3%.

d) Quarto atraso de 02 (dois) dias ou primeiro atraso superior a 04 (quatro) dias, caracterizará inexecução contratual e sujeitará a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução.

**15.3.** Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**15.4.** Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**15.5.** O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento próprio deste Tribunal.

**15.6.** As demais sanções serão previstas no Termo de Referência e no contrato.

**15.7.** O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

**15.8.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal/distrital, as normas de segurança do CONTRATANTE, quando cabível.

**16 ANEXOS**

**16.1.** PESQUISA DE PREÇOS Nº 14/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMAP - MODELO evento [1138390](#) e comprovante de e-mail enviado [1195118](#);

**16.2.** Pesquisas recebidas de fornecedores: Eventos [1196936](#), [1196937](#), [1197451](#) e [1197454](#);

**16.3.** Nome vencedora da cotação: **L. Dallabrida Araujo Ltda. Gráfica Moderna** - Pesquisa de Preços [1197451](#);

**16.4.** Certidões de regularidade fiscal – [1199302](#) e [1201747](#);

**16.5.** Cadastro no SICAF - [1199302](#).



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Coordenador(a)**, em 24/07/2024, às 14:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1201754** e o código CRC **ACFC6A78**.