



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – COMPRAS Nº 18/2024 - PRES/DG/STIC/NATCTIC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Formação de registro de preços para eventual aquisição de impressoras multifuncionais coloridas e monocromáticas com garantia e suporte técnico on-site de no mínimo 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

Item/Grupo	Descrição	CATMAT	Quantidade
1	Impressora multifuncional laser/LED monocromática	7020226	50
2	Impressora Laser monocromática	7020224	30
3	Impressora multifuncional colorida jato de tinta com tanque de tinta	7020223	86
4	impressora multifuncional colorida laser	473644	10
5	impressora multifuncional colorida A3	446558	02

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar ([1191166](#)).

1.4 As especificações técnicas dos equipamentos multifuncionais pretendidos estarão pormenorizadas no item 3 deste instrumento.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.5 Em razão da garantia técnica o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

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, evento sei ([1191166](#)), apêndice deste Termo de Referência.

() previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

(x) **não** está previsto no Plano de Contratações Anual, de acordo com justificativas do ETP, anexo deste TR.

O objeto estava previsto no [Plano Anual de Contratações de TIC 2023](#) identificador 2023M01, e a sua aquisição foi tratada inicialmente juntamente com demais bens como notebooks e monitores, ocorre que esta contratação tomou rumo diverso e os objetos foram tratados em autos apartados onde os notebook e monitores com kit produtividade foram tratados nos autos [0001103-77.2023.6.22.8000](#) e os computadores das zonas eleitorais foram tratados nos autos [0001080-34.2023.6.22.8000](#). Desta forma, a contratação das impressoras restou sobrestada a pedido da unidade demandante (COSUPUE), tendo sido retomada somente na segunda quinzena do mês corrente e não contemplada no Plano Anual de Contratações de TIC.

2.3 CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - Tratando-se de **bem comum, onde poderá ser atendido a mais de um órgão**, será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser adquirida para cada item/grupo?

☐ Não;

☒ Sim, de acordo com o quantitativo total.

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, de acordo com o quadro adiante:

Correspondente ao quantitativo total. Não será permitido cotar quantitativo inferior ao total.

IV - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

☒ Não, pois não será permitido cotar quantitativo inferior ao total e o objeto será entregue na sede do TRE-RO;

☐ Sim, porque:

☐ O objeto será entregue em locais diferentes, a saber:

☐ em razão da forma e do local de acondicionamento:

☐ admitida cotação variável em razão do tamanho do lote:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

() outros motivos justificados no processo.

V - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

() Sim.

(X) Não, justificar.

Não há regulamentação no âmbito deste TRE em relação a este tópico.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

(X) item

() Grupo (*de acordo com a justificativa que consta do ETP*), devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

(X) Não;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

() Sim, porque: *(conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata)*:

() É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

() Trata-se de alimento perecível.

VIII - Divulgação da "IRP"?

(X) sim.

a) Caso outros órgãos ou outras entidades manifestem interesse em aderir à intenção de registro de preços, no prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto n. 11.462/2023, deverão encaminhar as seguintes informações mínimas:

i. Quantitativo total;

ii. Quantitativo mínimo por aquisição (de cada item);

iii. Cronograma de aquisição;

iv. Endereço completo do local de entrega;

v. Disponibilidade orçamentária, se for o caso;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

vi. Responsável pelo recebimento (nome, telefone e função).

b) Considerando a busca pela economia de escala, será indeferida, de plano, a solicitação de adesão a IRP cujo quantitativo mínimo seja inferior ao quantitativo mínimo estipulado no cronograma constante neste TR.

() Não: (apresentar justificativa)

IX - Há possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades que não tenham participado do certame?

(X) Sim

() Não:

a) Caso autorizada a adesão, o órgão ou a entidade deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O prazo previsto na alínea "a" poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pelo unidade competente do TRE-RO, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

X - 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) 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 do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para o reajuste dos preços contratados.

XI - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.

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

3.1 A descrição técnica da solução como um todo encontra-se pormenorizada conforme tabela abaixo:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA	Impressão:	Padrão de impressão frente e verso = SimVelocidade de impressão em preto A4 (max. ppm) = 48Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm) = 50Tipo de consumível Cartucho de toner e unidade de cilindroVelocidade da CPU (MhZ) = 1200Resolução de impressão (dpi)= 1200 x 1200 dpiCompatibilidade com o driver de impressora = Windows, Mac OS, Linux
	Interface padrão	Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
	Geral	Tela LCD = 1 linhaCiclo de trabalho mensal máximo = Até 90.000 páginasMemória padrão = 512Modo de economia de toner = Sim Pelo menos: DDR de 512 MB Processador: Maior ou igual a: 1.0 GHz Dual Core



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
IMPRESSORA MULTIFUNCIO- NAL MONOCROMÁTICA	Impressão:	Padrão de impressão frente e verso = Sim Maior ou igual a: - A4: 48 ppm; - Carta: 50 ppm; - Duplex Print Speed A4: 30 impressões por minuto (ipm).
	Resolução de impressão Preto:	Com aprimoramento, maior ou igual a 4800 x 600 dpi.
	Número dos cartuchos de impres- são:	1 (preto).
	Número dos cartuchos de impres- são:	A impressora deve ser fornecida com 1 (um) cartucho de de alto rendimento com capacidade para impressão de, aproxima- damente 10.000 (dez mil) páginas. <i>toner</i>
	Tecnologia de Impressão	Laser ou LED
COLORIDA (LASER, JATO DE TINTA COM TANQUE DE TINTA e A3)	Velocidade de impressão:	Maior ou igual a: - Carta: 26 ppm; - A4: 25 ppm; - Duplex Print Speed A4: 20 ipm.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Resolução de impressão Preto:	aprimorado maior ou igual a 4800 x 600 dpi.
	Número dos cartuchos de impressão:	Pelo menos 4: 1 preto, 1 ciano, 1 amarelo e 1 magenta.
	Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta - 30 Unidades Laser - 10 unidades <u>A3 - 5 Unidades</u>
COMUM PARA (MULTIFUNCIONAIS MONO-CROMÁTICA E COLORIDA, LASER, JATO DE TINTA COM TANQUE DE TINTA e A3)	Funções/Multitarefa suportada	Pelo menos: Impressão, cópia, digitalização e e-mail.
	Resolução da digitalização:	- Hardware: Até 1200 x 1200 dpi ou superior; - Ótica: Até 1200 x 1200 dpi ou superior.
	Formatos dos arquivos digitalizados:	Pelo menos: JPEG, PDF, PDF/A, TIFF
	Modos de Entrada para digitalização:	Pelo menos: Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal;
	Destino da digitalização:	FTP, HTTP, HTTPS, SFTP, SMB, Digitalização para rede, Digitalizar para USB, Digitalização para email



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Tamanho da digitalização:	Pelo menos: - Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm;- Máximo: 102 x 152 mm;- Mínimos: 216 x 297 mm (Base plana).
	Velocidade de Digitalização:	Maior ou igual a:- 29 ppm/46 ipm (preto e branco);- 20 ppm/34 ipm (cores);- Duplex: 46 ipm (preto e branco); 34 ipm (co- res).
	Funções avançadas do Scanner:	Pelo menos: Digitalização para nuvem (Google Drive e DropBox),digitalização para e-mail com pesquisa de endereços de e-mail LDAP,digitalização para pasta de rede, digitalização para USB, digitalização para Microsoft SharePoint®,digitalização para computador com software.
	Modos de Entrada para digitalização:	Pelo menos: Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Características padrão transmissão digital:	Pelo menos:- Digitalização para e-mail com pesquisa de endereço de e-mail LDAP,digitalização para pasta de rede, digitalização para USB, digitalização para Microsoft SharePoint®,digitalização para computador com software, arquivo de fax para pasta de rede,arquivo de fax para e-mail, fax para computador, ativação/desativação de fax.
	Velocidade de cópia Preto (A4):	Maior ou igual a: 30 ppm.
	Resolução de cópia:	- Preto: 600 x 600 dpi (textos e gráficos) ou superior;- Cor: 600 x 600 dpi (textos e gráficos) ou superior.
	Dimensionamento da Copiadora:	Pelo menos: 25 até 400%.
	Definições de copiadora:	Pelo menos:- Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas);Clarear/Escurecer; Aprimoramentos; Tamanho original; Frente e verso;Qualidade (rascunho, normal, melhor, ou equivalente); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Conectividade padrão:	Pelo menos:- 1 x USB de alta velocidade 2.0 ou superior;- 1 x host USB traseiro;- 1 x porta USB frontal;- Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T;- Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ.
	Capacidades de rede:	Pelo menos: - Ethernet 10/100/1000Base-TX; Gigabit incorporadas; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X.
	Capacidade sem fios:	Pelo menos:- Banda dupla Wi-Fi integrada; Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise; Criptografia via AES ou TKIP; WPS; Wi-Fi Direct.
	Capacidade de impressão móvel:	Pelo menos: Impressão via Wi-Fi Direct®.
	Memória:	Pelo menos: DDR de 1024 MB, Flash de 512 MB.
	Velocidade do processador:	Maior ou igual a: 1.0 GHz Dual Core



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Ciclo de trabalho:	Pelo menos:- Mensalmente: 50.000 páginas (A4).- Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000.
	Tipos de Suportes de impressão comportados:	Pelo menos: Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré- perfurado, reciclado, áspero), envelopes, etiquetas.
	Peso suportado da mídia:	Pelo menos:- Bandeja 1: 60 a 175 g/m²;- Bandeja e bandeja 3 de 550 folhas opcional: 60 a 120 g/m².
	Tamanhos de mídia suportados:	Pelo menos:- Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm);16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Cartão postal japonês;Cartão-postal japonês duplo invertido; Envelope nº 10; Envelope Monarch;Envelope B5; Envelope C5; Envelope DL; Tamanho personalizado; 4 x 6 pol.; 5 x 8 pol.;Meio carta; Bandeja 2 e Bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS);Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm);Tamanho personalizado; A5-R; 4 x 6 pol.; B6 (JIS).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Tamanhos personalizados das mídias:	Pelo menos:- Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm;- Bandejas 2 e 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm.
	Manuseamento de papel:	Pelo menos:- 1 x bandeja para 100 folhas;- 2 x bandejas de entrada para 250 folhas;- Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas;- Bandeja de saída para 150 folhas;- Opções de frente e verso: Automático (padrão);- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão (50 folhas);- Bandejas para papel Standard: 2;- Capacidades de entrada: Até 350 folhas; (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão, até 10 envelopes;- Capacidades de saída: Até 150 folhas Padrão, até 10 envelopes.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação
	Conformidade com standards de eficiência energética:	Pelo menos: Qualificação ENERGY STAR® ou equivalente.
	Painel de controle:	Pelo menos: - Tela de toque colorida de 2,7 ou superior.
	Alimentação:	- Fonte de alimentação interna (integrada)
	Requisitos de energia:	- Bivolt automático ou Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);
	Gestão de segurança:	Pelo menos:- Inicialização segura, integridade segura de firmware, navegação segura via SSL/TLS 1.0, TLS 1.1, TLS 1.2;Rede: ativar/desativar portas e recursos de rede, possibilidade de alteração de senha da comunidade;Autenticação e autorização LDAP;Bloqueio do painel de controle, configuração de certificados, Syslog, configurações de administrador, controle de acesso SNMPv3, autenticação sem fio 802.1x (MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS),autenticação via WEP, WPA/WPA2 Personal, WPA2-enterprise com fio; criptografia via AES ou TKIP;Atualizações automáticas de firmware.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo	Descrição	Especificação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE:

PLS TRE-RO 2021-2026:

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2021-2026 foi instituído através da Portaria TRE-RO nº 129/2023 ([1001934](#))

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

(X) há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento:

☐ **não há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos das empresas prestadoras fornecedoras:

☒ sociais

☒ ambientais

☐ econômicos

☐ culturais

A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1. Os critérios de sustentabilidade estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar. Será exigido dos licitantes os seguintes requisitos:

4.2.2. Os equipamentos devem possuir:

a) Certificado Energy Star ou certificação similar comprovando que os equipamentos ofertados apresentam consumo eficiente de energia elétrica, emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO (Art. 3º, II, do Decreto Federal n. 7.174/2010);

b) comprovação de compatibilidade Eletromagnética (EMC) expedido pelo INMETRO ou por laboratório por ele reconhecido (Portaria INMETRO n. 170/2012);

c) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) (Art. 5º, IV, a Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010);

4.2.3. A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

4.3. LOGÍSTICA REVERSA

Em cumprimento ao art. 33, VI, da Lei 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto 7.404/2010; art. 17, inciso IV, da Resolução CNJ n. 201/2015; Decreto Federal n. 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e materializa o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, recentemente inserido no no art. 5º da Lei n.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.133/2021, observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades, **a contratada deverá realizar, SEM QUALQUER ÔNUS AO CONTRATANTE, a logística reversa dos equipamentos eventualmente adquiridos pela Administração** e destinar o material de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, especialmente observando o procedimento e obrigações instituídos pela Lei do Estado de Rondônia n. 2.962/2013 e pela Lei do Município de Porto Velho n. 2.138/2014 que se dará na forma definida neste TR.

4.3.1. Registra-se que, embora os bens pretendidos neste TR estejam relacionandos de forma expressa no cronograma do Anexo I, do **Decreto Federal n. 10.240, de 12 de fevereiro de 2020**, que regulamenta, em âmbito nacional, a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico, eles não se submetem ao referido cronograma escalonado porque são destinados ao uso corporativo (art. 5º, inciso I do referido regulamento).

4.3.2. Na execução dos serviços de logística reversa, serão exigidos documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição, nos termos da legislação vigente.

4.3.3. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da licitante e da futura contratada, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

4.3.4. Os equipamentos deverão ser coletados pela contratada na Seção de Suporte Especializado, localizada no edifício sede do TRE-RO, na Av. Presidente Dutra, 1889, Bairro Baixa União, Porto Velho/RO - CEP 76.805-901, mediante recibo de recolhimento expedido por essa unidade, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação formal do TRE-RO, com respectivo registro no processo de contratação.

4.3.5. As coletas serão realizadas, uma vez no ano, preferencialmente entre os meses de janeiro e março, sempre que houver equipamentos nessa condição, contados do recebimento definitivo dos equipamentos. A quantidade recolhida de equipamentos eletrônicos não será superior à fornecida pela contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.3.6. Todos os custos com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística para a plena execução da política reversa são de responsabilidade da contratada e devem estar incluídos no preço cotado em sua proposta.

4.3.7. O descumprimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.3.8. O atendimento das normas de sustentabilidade definidas neste termo de referência deverá constar da declaração contida no ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE PROPOSTA ([1046751](#)) podendo sua comprovação ser exigida no decorrer do certame e quando do recebimento dos materiais pela **Seção de Suporte Especializado**.

4.4. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.4.1 Não se aplica.

4.5. Subcontratação:

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação:

4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de bens com entrega imediata.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA ENTREGA E ACEITE

5.1.1. Os equipamentos, estando de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, deverão ser entregues na Seção de Suporte especializado - SESUE, na Av. Presidente Dutra, 1889 – Areal, Porto Velho/RO - CEP: 76.805-901, Anexo II, primeiro andar, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2. Em até 5 (cinco) dias após a entrega, será expedido Termo de Recebimento Provisório. O recebimento provisório não implica a aceitação do bem. O aceite provisório do objeto, deverá ser efetuado num prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega do material e consistirá de inspeção visual do equipamento, verificação do quantitativo e do valor da nota. As especificações também serão avaliadas por meio de documentação técnica que acompanham o equipamento, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

5.1.3. O aceite definitivo ocorrerá, em até 10(dez) dias úteis, após a emissão do termo de aceite provisório e após a comprovação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequações às especificações técnicas, e em testes funcionais de configuração e desempenho, em, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos/materiais recebidos pela Seção de Suporte especializado - SESUE.

5.1.4. Se constatada qualquer irregularidade nos itens, a empresa deverá substituí-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.1.5. Em caso de substituição do item, conforme previsto no tópico anterior, as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do produto serão por conta da CONTRATADA.

5.1.6. Em caso de vícios insanáveis no equipamento, a CONTRATANTE solicitará a troca do equipamento. Obedecendo ao fator de três ocorrências de defeitos, iguais ou não, no período de 1 (um) ano, para o mesmo equipamento, a



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CONTRATADA substituirá o equipamento com vício por outro de características técnicas igual ou superior descrito nesse termo de referência, em até 15 (quinze) dias corridos.

5.1.7. Eventuais pedidos justificados de prorrogação dos prazos de entrega ou de substituição dos materiais deverão ser dirigidos à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE/RO, unidade competente para decidir acerca desses requerimentos, após oitiva do Gestor ou Fiscal do Contrato e, se necessário, da unidade requisitante, para deliberação do Secretário da SAOFC.

5.2. GARANTIA TÉCNICA

5.2.1. Mínimo de 12 (doze) meses para a garantia e a assistência técnica dos equipamentos e toners de impressão, com garantia de, pelo menos, 03 (três) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos bens, sem prejuízo garantia adicional oferecida pelo fabricante.

5.2.2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORMA DE ATENDIMENTO PARA TODOS OS ITENS:

A contratada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica contra eventuais defeitos de fabricação e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos, como também para a solução de problemas de funcionamento durante a utilização normal do equipamento, independentemente da existência de falha material, na forma seguinte:

- a) A contratada deverá manter Central de Atendimento (telefônico com serviço gratuito (0800) ou, no máximo, com custo de ligação local em Porto Velho ou, ainda, no site da Internet) para abertura dos chamados de garantia, em dias úteis (segunda a sexta-feira) em horário comercial (08:00 às 18:00 horas);
- b) A contratada deverá fornecer o número de protocolo dos chamados iniciados pelo contratante;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- c) Os serviços de reparos e assistência técnica serão executados nas dependências do TRE-RO em Porto Velho/RO, pelo sistema *on-site*, em horário comercial (**11:00 às 16:00 horas**), de segunda a sexta feira, devendo ser iniciados até o próximo dia útil posterior ao da abertura do chamado pelo contratante;
- d) Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados e especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias com prazo máximo para solução de problemas de 7 (sete) dias corridos, contados da abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos, sem ônus adicional ao TRE-RO;
- e) Caso a Contratada não forneça atendimento *on-site* nas dependências do TRE-RO em Porto Velho/RO, deverá assumir todos os custos do traslado para reparo ou substituição do equipamento defeituoso.

5.3. Deveres e Responsabilidades do contratante:

- I - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR, no edital e na Ata de Registro de Preço;
- II - Orientar a contratada acerca do fornecimento e autorizar, quando necessário, o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho quando necessário, observando as normas de segurança existentes;
- III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do avençado;
- IV - Receber, por meio da Seção de Suporte Especializado, os equipamentos acompanhados da Nota Fiscal, de forma provisória, em **até 5 (cinco) dias úteis** após a entrega, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório. O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) O recebimento provisório consistirá de inspeção visual do equipamento, verificação do quantitativo e do valor da nota. As especificações também serão avaliadas por meio de documentação técnica que acompanham o equipamento, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

V - Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela fiscal do contrato - do qual deverá explicitar a razão da recusa do equipamento - os materiais entregues em que se tenha constatado:

- a) Embalagens contendo emendas, rasuras ou sinais de violação de qualquer tipo, amassadas, manchadas ou apresentarem danos aparentes nos equipamentos;
- b) Equipamentos em desacordo com especificações estabelecidas neste termo de referência e na proposta da contratada;
- c) Equipamentos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Termo de Referência;
- d) Equipamentos que apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.
- d) Outras situações que justifiquem a recusa.

VI - Notificar a contratada, na ocorrência da situação prevista no inciso anterior, para, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação, reparar, corrigir, ou substituir às suas expensas, os equipamentos em desacordo com as especificações exigidas;

- a) Em caso de vícios insanáveis no equipamento, ou havendo três ocorrências de defeitos, iguais ou não, no período de 1 (um) ano, para um mesmo equipamento, a contratante solicitará sua troca, devendo a contratada substituir o equipamento por outro de características técnicas iguais ou superiores às previstas neste termo de referência, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VII - Receber os equipamentos, em caráter definitivo, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório sem incidentes - ou da regularização final de eventuais incidentes ocorridos na fase do recebimento provisório - mediante emissão de termo de recebimento definitivo e certificação da nota fiscal dos produtos;

a) O recebimento definitivo somente ocorrerá após comprovação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequações às especificações técnicas, e em testes funcionais de configuração e desempenho, em, no mínimo, 10%(dez por cento) dos equipamentos/materiais recebidos pela Seção de Suporte Especializado;

VIII - Pagar o preço acordado, 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, quando couber;

a) Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços;

b) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, 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:

$$\text{EM} = \frac{\text{I} \times \text{N} \times \text{VP}}{\text{Na}}$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

$$\frac{I}{365\ 365} = \frac{(TX) I}{(6/100) I} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

VIII - Acompanhar e fiscalizar - por seus agentes - os aspectos quantitativo e qualitativo, os quais anotarão em registro próprio as falhas detectadas e comunicarão à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

5.4 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

I - Cumprir as obrigações contratuais e ainda, as disposições estabelecidas no edital, neste termo de referência, Ata de Registro de Preço e em sua proposta;

II - Entregar os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho e observadas as seguintes regras:

a) Os equipamentos deverão ser entregues no Depósito de equipamentos da STI, na Av. Presidente Dutra, 1889 Anexo II – Areal, Porto Velho/RO - CEP: 76.805-901;

b) O horário normal de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 11:00 às 18h00, podendo haver agendamento, a critério do Chefe da Seção de Suporte Especializado

III - Substituir à suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do Termo de Recusa, os equipamentos recusados;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - Recolher, mediante agendamento, as suas expensas, depois de efetuada a regular substituição, o material recusado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para substituição;

a). Expirado o prazo previsto para recolhimento do material recusado, o contratante se reservará o direito de proceder à devolução dos materiais recusados e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais que lhe foram empenhados;

b) Na hipótese de inexistência de créditos e ante o não recolhimento dos materiais recusados - mesmo após devidamente notificada - e ausência de qualquer manifestação, fica o TRE-RO no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convir, se ultrapassados 30 (trinta) dias da notificação da contratada.

VI - Solicitar, se necessário, dentro do prazo de entrega, substituição ou recolhimento de materiais, a prorrogação devidamente justificada do prazo inicial, dirigida à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE-RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal do Contrato, decidir acerca desses requerimentos;

VII - Prestar, durante o período de garantia, assistência técnica contra eventuais defeitos de fabricação e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos, como também para a solução de problemas de funcionamento durante a utilização normal do equipamento, independentemente da existência de falha material;

VIII - Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do Contratante, acréscimos ou supressões do objeto do contrato, substituído pela nota de empenho, em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, na forma do artigo 125 da Lei 14.133/2021.

IX - Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de o contratante proceder sua fiscalização ou acompanhamento;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

X - LOGÍSTICA REVERSA: Providenciar a logística reversa dos produtos vendidos ao contratante, para destinação ambientalmente adequada, em cumprimento ao artigo 33, inciso VI, da Lei n. 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos de sua declaração apresentada no formulário padrão de proposta constante do Anexo I deste TR;

XI - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização pela contratante e prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

XII - Cumprir, no prazo determinado na notificação expedida, as determinações do fiscal ou do gestor do contrato para o adimplemento de obrigações contratuais;

XIII - Manter-se, durante a execução do Contrato, em situação de plena regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou apresentar, sempre que solicitado, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Pública, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e à Justiça do Trabalho;

XIV - Cumprir todas as demais obrigações legais, editalícias, deste termo de referência e de sua proposta, para a fiel execução do objeto do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.1.1 Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado

(X) contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

() o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

6.2 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.

6.3 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 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

I - A Gestão e Fiscalização do contrato será de acordo com o contido no Formulário ([1204097](#)).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 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 15(quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório sem incidentes - ou da regularização final de eventuais incidentes ocorridos na fase do recebimento provisório - mediante emissão de termo de recebimento definitivo e certificação da nota fiscal dos produtos

7.1.4 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.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.2 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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - 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 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](#).

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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto 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 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = \frac{\text{I} \times \text{N} \times \text{VP}}{\text{Na}}$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

$$\begin{array}{ccccccc} I & & = & (TX) I & & = & (6/100) I & & = & & 0,00016438 \\ 365\ 365 & & & & & & & & & & \end{array}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1 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.

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

7.4.3 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.

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.4.7 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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (x) (MENOR PREÇO OU () MAIOR DESCONTO.

(X) por item

() por grupo (lote).

8.2. Há anexos da proposta?

() Não;

(X) Sim, Formulário de proposta conforme modelo elencado no Anexo I ([1046751](#)).

8.3. Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(X) aberto;

() aberto e fechado;

() fechado e aberto,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

com intervalo mínimo de 0,5 (meio ponto percentual) entre os lances na forma do Parágrafo único do Art. 31 c/c o Art. 32 do Decreto Federal n. 10.024/2019.

8.4. Divulgação do preço estimado:

(X) Sim.

() Não. **Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021):**

8.4.1 Os preços apresentados pelos fornecedores deverão prever todos os custos diretos e indiretos, tais como transporte e frete, garantia e assistência técnica no período da garantia, abrangendo, se for o caso, custos com mão de obra, leis e encargos sociais decorrentes, enfim, tudo quanto for preciso para garantir a entrega, a qualidade e funcionalidade dos equipamentos ofertados.

8.4.2 O quantitativo descrito na planilha é estimativo, não obrigando a Administração à sua aquisição.

8.5. INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP'S PARA TODOS OS ITENS:

Os itens 1 e 2 possuem valor estimado superior ao patamar de 80.000,00 (oitenta mil reais). Contudo, dada a sua natureza de **bem divisível** e não se vislumbrando prejuízo à competitividade do certame, terá uma cota destinada exclusivamente à participação das ME/EPP'S, de acordo com as regras do art. 48, III da Lei Complementar n. 123/2006 e art. 8º do Decreto n. 8.538/2015, no percentual de **20% (vinte por cento) = 10 unidades para o item 1, 20% (vinte por cento) = 6 unidades para o item 2 e ≈ 14% (catorze por cento) = 12 unidades para o item 3.**

Para os itens 4 e 5, a participação é exclusiva para ME/EPPS em razão do valor inferior a 80 mil reais, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n. 123/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.7 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.8. Habilitação jurídica: Os requisitos de habilitação jurídica serão definidas no edital do certame.

8.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista: Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidas no edital do certame.

8.10 : Qualificação Econômico-Financeira Os requisitos de Qualificação Econômico-Financeira serão definidas no edital do certame.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 598.909,56 (quinhentos e noventa e oito mil novecentos e nove reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação ([1197652](#));

9.2 CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO

Cronograma de aquisição



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Item	DESCRIÇÃO	QTDDE TOTAL	2º SEM 2024	1º SEM 2025
1	Impressora multifuncional LASER/LED monocromática	50	25	25
2	Impressora LASER monocromática	30	15	15
3	Impressora multifuncional colorida Jato de Tinta	86	50	36
4	Impressora multifuncional colorida Laser	10	05	05
5	Impressora multifuncional Colorida A3	2	2	0

9.3 DO REAJUSTE

9.3.1 Os preços dos serviços contratados serão corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data-base do orçamento estimado, qual seja 19 de julho de 2024, data em que foi assinada a Informação Conclusiva do Valor Estimado, como se vê no evento ([1197652](#)).

9.2.2 O reajuste será calculado considerando essas datas-base específicas, conforme aplicável a cada item.

9.2.3 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.2.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.2.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

9.2.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.2.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.2.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo."

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.1.1. **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. **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;

a) até o limite de 10 (dez) dias: multa de 1% (um por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos bens não entregues, impróprios ou não substituídos;

b) a partir do 11º (décimo primeiro) dia: multa de 2% (dois por cento) ao dia, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), aplicada sobre o valor dos bens não entregues, impróprios ou não substituídos, podendo também caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação.

II - dar causa à inexecução total do contrato;

30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, caso negue-se a fornecer a integralidade dos bens sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucessivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

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

a) impedimento de contratar com a Administração.

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

a) impedimento de contratar com a Administração.

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

impedimento de contratar com a Administração.

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

a) impedimento de contratar com a Administração.

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

a) impedimento de contratar com a Administração.

11.1.3. 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.

11.1.4. Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

11.1.5. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas na [Instrução Normativa N. 4/2023 do TRE-RO](#).

12. ANEXOS

São anexos deste Termo de Referência:

1. Anexo I: Formulário padrão de proposta ([1046751](#));
2. Estudo Técnico Preliminar ([1191166](#));
3. Informação Conclusiva do Valor estimado da Contratação ([1197652](#)).

UNIDADE DEMANDANTE
Coordenadoria de Suporte e Urnas Eletrônicas - COSUPUE Responsável pela demanda: Deusjusmar Camnurça Lima Neto



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Plínio Martins de Oliveira
Integrante Técnico

Valdemir Pereira da Silva
Integrante Administrativo pela STIC

Roberto azevedoAndrade Júnior
Integrante Administrativo pela SAOFC

Deusjusmar Camurça Lima Neto
Integrante Demandante



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR PEREIRA DA SILVA, Chefe de Núcleo**, em 28/08/2024, às 17:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DEUSJUSMAR CAMURÇA LIMA NETO, Coordenador(a)**, em 28/08/2024, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **PLÍNIO MARTINS DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 29/08/2024, às 11:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 09/09/2024, às 17:16, 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 **1226983** e o código CRC **AA1B3D9D**.
