



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CARTA CONTRATO Nº 27/2021

CARTA-CONTRATO N. 27/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0001027-24.2021.6.22.8000

PREGÃO ELETRÔNICO N. 25/2021

**CARTA-CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
DE RONDÔNIA, E A EMPRESA ACTION
ITEC INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA
EIRELI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE HIGIENIZAÇÃO E
DESCONTAMINAÇÃO DE ACERVO
DOCUMENTAL.**

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, CNPJ 04.565.735/0001-13, com sede na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União, CEP: 76.805-859, município de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado por sua Diretora Geral, Senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG 294.893-SSP/RO e do CPF 475.106.849-00.

CONTRATADA: Empresa **ACTION ITEC INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n. **14.895.195/0001-90**, com sede na Rodovia Amaral Peixoto, 89.772, Quadra 27, Lote 838, Praia dos Coqueiros - CEP: 28.970-000, Município: Araruama, Estado RJ, Telefone(s): (21) 3477-6022 / (21) 98803-4812/98055-8898, E-mail(s): george@actionitec.com.br, neste ato representada pelo Senhor **GEORGE DA COSTA ROCHA**, brasileiro, Cédula de Identidade RG 104955653/DICRJ e CPF 044.048.727-71.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Leis 8.666/1993 (Licitações e Contratos) e 10.520/2002 (Pregão Eletrônico), Decretos Federais 3555/2000, 9.507/2018 e 10.024/2019, Instrução Normativa SLTI/MPOG 05/2017, Resolução TSE 23.234/2010, Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral, Instrução Normativa TRE-RO 04/2008 e, supletivamente, Lei 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e Lei 10.406/2002 (Código Civil), assim como decisões e orientações do Tribunal de Contas da União - TCU e do



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Conselho Nacional de Justiça – CNJ e demais normas aplicáveis ao objeto deste instrumento.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 4º, XXII, da Lei 10.520/2002, e Edital de Pregão Eletrônico supramencionado e seus anexos.

Ato de Autorização da Licitação: DESPACHO Nº 1282/2021 - PRES/DG/GABDG (evento [0742964](#)), de 27/09/2021.

Ato de Homologação do Pregão Eletrônico: DESPACHO Nº 1731/2021- PRES/DG/GABDG (evento [0771637](#)), de 16/12/2021.

DO OBJETO

(Artigo 55, I e XI, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto desta Carta-Contrato a contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de conservação e restauração de documentos únicos do acervo documental do Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

Subcláusula Primeira – O trabalho de conservação/restauração deverá envolver técnicas específicas para cada tipo de documento, conforme avaliação individual, utilizando materiais adequados e de qualidade e qualificação comprovada para a prestação dos itens, de acordo com pressupostos conceituais da conservação / restauração (reversibilidade, inocuidade, pureza, adequação, estabilidade).

Subcláusula Segunda – O detalhamento relativo ao presente objeto, os procedimentos técnicos e a execução dos serviços estão descritos no Capítulo 2 do Termo de Referência correspondente.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Terceira - A situação atual do acervo está registrada no Laudo Técnico - Anexo I ao Termo de Referência correspondente (evento [0737763](#)).

Subcláusula Quarta – A CONTRATADA deverá observar, entre outros, os critérios de sustentabilidade ambiental referentes a esta contratação, conforme detalhado, no Capítulo 5 do Termo de Referência correspondente.

Subcláusula Quinta - Vinculam-se à presente Carta-Contrato, independente de transcrição, as normas e disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico supramencionado, e seus anexos, inclusive no Termo de Referência respectivo e na proposta da CONTRATADA vencedora do mencionado certame.

DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Artigo 55, IV, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA SEGUNDA – Quanto ao local de execução, os serviços objeto desta Carta-Contrato deverão ser executados da seguinte forma:

I - O serviço deverá ser realizado em espaço específico dentro das dependências do TRE-RO, previamente aprovado pelos gestores, no seguinte endereço: Arquivo Geral do TRE-RO, situada na Rua Raimundo Cantuária, n. 680 – Anexo do TRE, Baixa da União, CEP: 76.805-862– Porto Velho – RO, no período das 8h30m às 12h30 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira; e

II - Na impossibilidade da execução dos serviços nas dependências do TRE-RO, a CONTRATADA, será responsável pela segurança, logística, acondicionamento, transporte e deslocamento do acervo da Arquivo Geral do TRE-RO para o local de higienização.

DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO

(Artigo 55, IV, da Lei 8.666/1993)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – O recebimento do objeto será feito em duas etapas, conforme a seguir:

I - Provisoriamente, pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, momento em que se fará constar nos documentos hábeis a data da entrega dos serviços e, se for o caso, as imperfeições, falhas ou irregularidades observadas; e

II - Definitivamente, pela fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após comprovação da adequação dos serviços em conformidade com o exigido no Termo de Referência;

Subcláusula única - O método de avaliação da conformidade dos serviços será da seguinte forma:

I - Avaliação que consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade do serviço efetuado com as especificações constantes no Termo de Referência; e

II - No caso de serviços recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades, deverão ser refeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus ao TRE-RO.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Artigo 55, II, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA QUARTA – A presente contratação se deu mediante realização de pregão eletrônico, do tipo menor preço, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

OS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Artigo 57, I e seus §§, da Lei 8.666/1993)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA QUINTA – Esta Carta-Contrato terá a vigência de 3 (três) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Subcláusula Primeira – O prazo de execução dos serviços obedecerá ao que segue:

1. A Contratada deverá preencher e apresentar em até 10 (dez) dias da assinatura da Carta-Contrato, o plano de trabalho, com o cronograma de atividades, no qual se apresentam as etapas do serviço a serem executadas, em consonância com o período contratual;
2. O prazo para execução e entrega do estabelecido neste instrumento é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, devendo ser cumprido o Cronograma Físico abaixo:

Prazo (dias)	Atividade	Descrição
10	1º	Elaboração do plano de trabalho, comprovação de aquisição ou locação de equipamentos necessários e realocação física, visando a organização do espaço físico necessário ao início das atividades objeto da contratação.
30	2º	Conservação e Restauração.
5	3º	Relatório Completo de Entrega

3. A entrega dos serviços deverá ser agenda com a Seção de Protocolo Expedição e Arquivo - SPEA do TRE-RO, por meio do endereço eletrônico: spea@tre-ro.jus.br, e pelos telefones: (69) 3211-2004 ou 3211-2049, com 1 (um) dia de antecedência.

Subcláusula Segunda - Os prazos de entrega dos serviços só poderão ser prorrogados em casos excepcionais, observados os seguintes requisitos mínimos:

I - O pedido deverá ser formulado por escrito;

II - O prazo para encaminhamento não poderá ultrapassar o prazo previsto para entrega do objeto; e

III - Os motivos alegados pela CONTRATADA deverão basear-se em fatos supervenientes ou imprevisíveis devidamente comprovados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DO VALOR

(Artigo 55, III e V, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA SEXTA – O valor desta Carta-Contrato é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**, conforme proposta da CONTRATADA.

Subcláusula Primeira – No valor supramencionado estão incluídos todos os custos e despesas, diretos ou indiretos, como, por exemplo, tributos incidentes, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, treinamentos, lucro e todos os outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Carta-Contrato, conforme proposta da CONTRATADA.

Subcláusula Segunda – As despesas com a execução da presente Carta-Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral de Rondônia, Natureza da Despesa: 33.90.39.79, consoante resumo a seguir e conforme Nota de Empenho nº. 2021NE000412, de 17/12/2021.

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
CATEGORIA ORÇAMENTO)	(TIPO	DE	Ordinário
AGREGADOR			Manutenção Geral
DESPESA AGREGADA			Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
PLANO INTERNO			ADM APOIO

DO PAGAMENTO

(Artigo 55, III, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA SÉTIMA - O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo dos serviços contratados, mediante ordem bancária - ou por meio



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras – através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Fatura/nota Fiscal devidamente certificada pela Seção de Protocolo, Expedição e Arquivo – SPEA, aplicadas as retenções legais.

1. A CONTRATADA deverá encaminhar, preferencialmente por e-mail, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços acompanhada do **relatório detalhado das atividades**, se ainda não o fez;

2. No ato do pagamento a CONTRATADA deverá estar em situação de regularidade perante à Fazenda Federal, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho e do CNJ;

3. 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 de preços;

4. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5. Caso a CONTRATADA não apresente regularidade fiscal no momento do pagamento conforme ora descrito, poderá ser aplicada multa por descumprimento de obrigação imposta, conforme sanção prevista neste instrumento. O pagamento será realizado com a devida retenção da multa a ser aplicada, o qual ficará retido até a conclusão do procedimento de apuração de responsabilidade. (*Acórdão n.º 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012*);

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

7. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada contratualmente.

8. Para os eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de qualquer forma para tanto, fica convencionada a taxa de compensação financeira devida entre a data contratual de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Onde:

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

(Artigo 67 da Lei 8666/1993)

CLÁUSULA OITAVA – No TRE-RO, a gestão desta contratação será exercida pelo titular da Seção de Protocolo, Expedição e Arquivo – SPEA ou seu substituto legal, conforme disposto nos artigos 22 a 29 da IN/TRE-RO n. 004/2008 e em suas alterações.

Subcláusula Primeira – Nos afastamentos dos titulares, as funções de gestão e de fiscalização deste instrumento serão exercidas por seus respectivos substitutos.

Subcláusula Segunda – A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a execução deste instrumento não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pelo seu cumprimento.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Artigo 55, VII, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA NONA – São obrigações do CONTRATANTE:

1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas pela CONTRATADA.
2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
3. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações;
4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
5. Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de pelo menos 1 (um) dia útil da data de início de sua execução;
6. Proporcionar todas as condições indispensáveis à boa execução das obrigações, permitindo o livre acesso de representantes, prepostos ou profissionais da contratada nas dependências do TRE-RO, observadas as normas de segurança;
7. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato, aplicando as penalidades cabíveis;
8. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços contratados;
9. Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela CONTRATADA;
10. Analisar e deliberar sobre os eventuais pedidos de prorrogação de prazo para entrega e substituição de materiais utilizados pela CONTRATADA;
11. Controlar a execução financeira da contratação, dentro dos limites, condições e prazos estabelecidos;
12. Manter atualizados os registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA; e
13. Exercer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

Subcláusula única - Não se incluem na garantia dos trabalhos executados pela CONTRATADA, quaisquer ocorrências oriundas de:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - Deformação, impacto, rotação, pressão, rasgos, arranhão, abrasão, riscos decorrentes e causados por colisão/choque/queda dos objetos da coleção, do mau uso e/ou acondicionamento incorreto;

II - Corrosão, fraturas, deformações, ressecamentos, perdas de materiais, desenvolvimento de microrganismos e biodeterioração decorrentes e causados por alterações físico-químicas ocorridas por oscilações de umidade, temperatura;

III - Alterações como manchas, enfraquecimento, descoloração decorrentes e causados por poluentes gasosos (ozônio, óxidos de enxofre, nitrogênio, ácidos orgânicos, etc), líquidos (tintas, ceras, solventes, produtos de limpeza, etc), poeira e material particulado;

IV - Manchas, sujidades, deformações e enfraquecimento decorrentes e causados por pragas como insetos (cupins, brocas, baratas, traças, etc), roedores (ratos, camundongos, etc), aves, morcegos e micro-organismos (fungos, bactérias transmitidas pelo ar);

V - Manchas, deformação, enrijecimento, desenvolvimento/proliferação de micro-organismos (fungos e bactérias) decorrentes e causados pela água (chuvas, infiltrações, etc);

VI - Ressecamento, deformações, fraturas, desvanecimento, esmaecimento, amarelecimento, enfraquecimento e/ou desintegração de materiais decorrentes e causados pela luz e radiação ultravioleta e infravermelha;

VII - Perda total ou parcial, manchas, deformações e fuligem decorrentes e causados por fogo;

VIII - Dissociação (tendência de que a organização da coleção fique desorganizada ao longo do tempo, tornando a localização e acesso inviável); e

IX - Culpa ou dolo do CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Artigo 55, II, VII e XIII, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações da CONTRATADA:

1. Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2. Dimensionar os membros da equipe especializada que executarão os serviços, com quantitativo suficiente para a eficiente execução no prazo estipulado;
3. Assumir todos os custos diretos e indiretos, entre os quais o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;
4. Havendo necessidade, assumir integralmente os custos encargos da retirada e transporte dos materiais que compõem o acervo até sua oficina, e posterior devolução, devidamente acondicionado, após a conclusão dos serviços.
5. Informar o nome do profissional encarregado da comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA para resolução de todas as questões atinentes ao instrumento contratual;
6. Responsabilizar-se pelo refazimento dos serviços nos casos de danos em decorrência de defeito no processo de execução ou da qualidade do material empregado;
7. Garantir os serviços pelo prazo de 8 (oito) meses, contado a partir da data da aceitação definitiva, comprometendo-se a refazer os serviços em qualquer volume que apresente defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no termo contratual;
8. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade e fornecer, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, caso necessário;
9. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus profissionais durante e/ou em consequência da execução do objeto, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CONTRATANTE ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícios;
10. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
11. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
12. Providenciar a substituição, imediata, dos profissionais alocados ao serviço, que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

13. Arcar com as despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
14. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
16. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
17. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
18. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
20. Arcar com todas as despesas de sua equipe, como alimentação, deslocamento, transporte, telefonia, além dos impostos, encargos e contribuições decorrentes;
21. Participar de reuniões que se façam necessárias, quando convocada pelo CONTRATANTE, para melhor subsidiar a realização dos serviços;
22. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra adequada e suficiente para a realização do serviço, assim como, de materiais e equipamentos adequados para a realização do serviço ora contratado. Os serviços deverão ser executados durante a semana, de segunda a sexta-feira no horário das 8h30m às 12h30 e das 13h30 às 17h30;
23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
25. Apresentar, ao final da execução do serviço, **relatório detalhado das atividades** ao CONTRATANTE, com um panorama das ações executadas,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

destacando pontos positivos e negativos, e quais medidas devem ser adotadas para garantir a manutenção e a conservação do acervo;

26. Apresentar os eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega/execução de serviços dentro dos prazos inicialmente definidos para o cumprimento dessas obrigações, observando os procedimentos a seguir:

a) Os pedidos deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE-RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal da Carta-Contrato, decidir acerca desses requerimentos;

b) Somente serão processados os pedidos protocolados dentro dos prazos para entrega e substituição do bem, conforme prazos e circunstâncias estabelecidas na Instrução Normativa nº 004/2008- TRE-RO.

27. Cumprir todas as demais normas e obrigações que, embora não referidas neste instrumento, sejam de observância obrigatória para a regular prestação dos serviços objeto desta carta-contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 55, VII e IX, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Pelo eventual descumprimento dos prazos e condições previstas nesta carta-contrato, no Edital e seus anexos e na proposta, a CONTRATADA se sujeita à aplicação das penalidades ora previstas.

Subcláusula Primeira – O descumprimento injustificado das obrigações firmadas em contrato, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa sujeita a CONTRATADA a multa moratória, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei n. 8.666/1993, na forma seguinte:

I - Atraso nos prazos de entrega ou substituição dos serviços recusados:

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

b) a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II - Descumprimentos das demais obrigações contratuais, após notificação regular expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, se não previsto de forma diversa:

- a) Primeiro descumprimento: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor da Nota de Empenho da Despesa;
- b) De 2 (dois) a 3 (três) descumprimentos: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor da Nota de Empenho da Despesa;
- c) A ocorrência de descumprimentos superiores a 3 (três) poderá caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação.

Subcláusula Segunda – Poderão ser aplicadas à contratada, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas em edital e seus anexos, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa sancionatória fixada de forma proporcional à extensão e gravidade da inexecução perpetrada, cumulada com as multas moratórias e, se cabível, com as demais sanções previstas no TR e neste instrumento, nos seguintes termos:
 - b1) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela descumprimento da obrigação de entrega ou substituição dos materiais, após a devida notificação;
 - b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa em aceitar alterações legalmente obrigatórias do contrato;
 - b3) de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, no caso de não emissão de documento imprescindível ao pagamento;
 - b4) de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa de fornecimento da integralidade dos serviços sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucessivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

Subcláusula Terceira - Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, se a adjudicatária não celebrar o contrato (nota de empenho) ou se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Subcláusula Quarta – Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida no termo de referência como também naquelas previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/1993e das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a rescisão do contrato.

Subcláusula Quinta – O CONTRATANTE poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem o recebimento efetivo dos serviços prestados e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU nº 567/2015- Plenário**).

Subcláusula Sexta - Caso o valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA não seja quitado no prazo acima, deverá ser automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, atualizado pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento (Art. 29 e 30 da Lei 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011).

Subcláusula Sétima - Caso o valor do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA não seja suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Subcláusula Oitava - As multas e demais sanções previstas, não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a terceiros. Os valores originados dessa conduta da contratada serão corrigidos pelos mesmos critérios de atualização das multas.

Subcláusula Nona - As sanções previstas neste instrumento podem ser cumuladas entre si e com as demais previstas na legislação correlata e outras previstas no Edital.

Subcláusula Décima- Previamente à aplicação de multas moratórias, sendo primária a CONTRATADA e desde que presentes os requisitos definidos na IN TRE/RO n. 004/08, a Administração poderá aplicar somente a penalidade de Advertência.

Subcláusula Décima Primeira - Na aplicação das penalidades previstas, a Administração analisará os aspectos e requisitos traçados pela IN TRE/RO n. 004/08, podendo, diante da reiteração em descumprimentos das obrigações contratuais, aplicar de imediato as penalidades mais severas.

Subcláusula Décima Segunda - O valor da multa ou condenação eventualmente aplicada à CONTRATADA deverá ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União – GRU, à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da intimação feita pelo CONTRATANTE.

Subcláusula Décima Terceira - De igual modo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber deste Tribunal, o valor das penalidades aplicadas deverá ser recolhido pela CONTRATADA através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na DAU (Lei 6.830/80 e art. 6º da Instrução Normativa 05/2009/TRE-RO).

Subcláusula Décima Quarta - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Quitados do Setor Público Federal - CADIN (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02).

Subcláusula Décima Quinta - Caso a CONTRATADA não recolha o valor informado na GRU no prazo estabelecido neste instrumento, o valor da multa será corrigido pela taxa SELIC e será providenciada a inscrição do débito na DAU (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01) ou no CADIN.

Subcláusula Décima Sexta - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na DAU ou no CADIN, poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

Subcláusula Décima Sétima - A CONTRATADA se submete às sanções deste instrumento, não a eximindo das responsabilidades que lhe são cometidas pela legislação em vigor, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/1993, apuradas mediante o devido processo legal.

Subcláusula Décima Oitava – O procedimento para aplicação de sanções à CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>, ou qualquer normativo que venha a substituí-las

Subcláusula Décima Nona - Da aplicação de penalidades sempre caberão recursos ou pedido de reconsideração, com procedimento disciplinado pela referida Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

(Artigo 55, VIII e IX, da Lei 8.666/1993)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A presente Carta-Contrato poderá ser rescindida de pleno direito, por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo do CONTRATANTE, à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação dos serviços e demais consequências previstas na seção “Das Sanções Administrativas” deste instrumento.

Subcláusula Primeira – A rescisão contratual poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/1993;

II - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo nos autos respectivos, desde que haja conveniência da Administração CONTRATANTE; e

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Subcláusula Segunda – Nos termos do Art. 2º, V c/c o Art. 3º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 7, de 18 de outubro de 2005, constitui também causa de rescisão contratual a contratação pela CONTRATADA, na vigência da contratação, de empregados, bem como a admissão em seu quadro societário de pessoas, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

Subcláusula Terceira – A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarretará as consequências previstas no art. 80, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993, sem prejuízo das demais cominações previstas no mesmo diploma legal.

Subcláusula Quarta - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

(Artigo 65 e §§ da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela administração CONTRATANTE ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 65 da Lei 8.666/1993.

Subcláusula Primeira – Os preços permanecerão, em regra, invariáveis durante a vigência contratual. Excepcionalmente, porém, o valor deste instrumento poderá ser revisto, consoante dispõe o inciso II, “d”, do Art. 65 da Lei 8.666/1993, cabendo à CONTRATADA o ônus da comprovação, de maneira robusta e suficiente, não sendo aplicável a requisições já efetuadas e serviços já realizados.

Subcláusula Segunda – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do § 1º, do art. 65, da lei 8.666/1993.

Subcláusula Terceira – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite acima estabelecido, salvo no caso de supressão resultante de acordo entre as partes, conforme prevê o § 2º do art. 65 da Lei 8.666/1993.

Subcláusula Quarta – A CONTRATADA se obriga, ainda, a aceitar, no que for aplicável, as demais regras estabelecidas pela Lei 8.666/1993 para as alterações dos contratos administrativos.

Subcláusula Quinta – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desta contratação, para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do § 5º do Art. 65 da Lei 8.666/1993.

Subcláusula Sexta – Havendo alteração unilateral da contratação que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do § 6º do art. 65 da Lei 8.666/1993.

DA PUBLICAÇÃO

(Artigo 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Rondônia e no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, na forma do Parágrafo único do artigo 61, da Lei n. 8.666/1993.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Artigo 55, XII, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - À execução do presente instrumento e aos casos omissos aplicam-se a legislação, as normas e os documentos indicados no início desta Carta-contrato, nos itens “Legislação aplicável” e “Fundamento legal”.

Subcláusula única - Não se aplica ao objeto do presente instrumento o inciso X do artigo 55 da Lei 8.666/1993.

DO FORO

(Artigo 55, § 2º, da Lei 8.666/1993)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Em cumprimento ao art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/1993, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação desta Carta-Contrato ou a ela relativas, não resolvidas na esfera



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

administrativa, é o da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com sede em Porto Velho/RO.

E por estarem, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assim acordados, lavrou-se a presente Carta-Contrato, que após lida e achada conforme, foi assinada por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Velho/RO, 22 de dezembro de 2021.

LIA MARIA ARAÚJO LOPES Pelo CONTRATANTE	GEORGE DA COSTA ROCHA Pela CONTRATADA
Aldací Souza Mota CPF: 326.504.772-53 Testemunha	Luciano da Silva Santos CPF: 812.434.482-53 Testemunha



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 22/12/2021, às 14:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE DA COSTA ROCHA, Usuário Externo**, em 23/12/2021, às 09:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDACÍ SOUZA MOTA, Técnico Judiciário**, em 23/12/2021, às 09:48, 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 **LUCIANO DA SILVA SANTOS, Auxiliar Administrativo(a)**, em 23/12/2021, às 10:03, 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 **0775295** e o código CRC **273718DD**.

0001027-24.2021.6.22.8000

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2021 -
PRES/DG/SAOFC/COSEG/SPEA**

MINUTA

1 DA INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 3º, incisos I a III, da Lei nº 10.520/2002 e no inciso II do art. 8º do Decreto 10.024/19, Instrução Normativa nº 004/2008 – TRE/RO e Resolução TSE nº 23.234/2010, elaboramos o presente Termo de Referência objetivando a contratação de serviço de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de higienização e descontaminação de acervo documental do TRE de Rondônia, sobre as condições necessárias de acondicionamento/preservação de coleção documental descrita na tabela abaixo:

VISÃO GERAL DO OBJETO			
LOTE ÚNICO			
ITEM 1			
SERVIÇOS	QTDDE ESTIMADA DE PÁGINAS	PREÇO POR PÁGINA	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
Higienização e descontaminação de	56.000		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

microrganismos fúngicos, bactérias e insetos de 87 caixas de arquivo, com páginas de dimensões variáveis.			
PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS			

2 – DO OBJETO

2.1 Contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de **conservação e restauração** de documentos únicos do acervo documental do Arquivo Geral do TRE-RO.

2.2 O trabalho de conservação/restauração deverá envolver técnicas específicas para cada tipo de documento, conforme avaliação individual, utilizando materiais adequados e de qualidade e qualificação comprovada para a prestação dos itens, de acordo com pressupostos conceituais da conservação / restauração (reversibilidade, inocuidade, pureza, adequação, estabilidade).

2.3 ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

2.3.1 DO ACERVO

2.3.1.1 O Acervo documental está em estado de conservação crítico, apresentando em graus variáveis, sujidades, oxidação da tinta, manchas, acidez, danos causados por microorganismos e/ou insetos, já sofreu sinistros aquosos, dobras, rasgos e cortes, selos, carimbos, intervenções anteriores, resíduos de cola e fitas adesivas, acondicionamentos danificados com perdas totais em alguns casos, dificultando o manuseio.

2.3.1.1.1 A situação atual do acervo está registrada no Laudo Técnico anexo a este termo de referência, evento (0711924).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2.3.2 DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

2.3.2.1 Os procedimentos utilizados deverão ser descritos no plano de trabalho apresentado pela Contratada, definindo material e equipamentos utilizados, técnicas e todos os passos que serão desenvolvidos ao longo do trabalho a ser executado.

2.3.2.2 Não deverão fazer parte dos procedimentos ações de agressão irreversível ao acervo, tais como uso de materiais e técnicas inadequados (colas permanentes, refilamento de folhas por guilhotina, encadernação fora dos padrões, e outros).

2.3.2.3 A higienização deverá ser realizada em espaço específico dentro das dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, previamente aprovado pelos gestores **quando da análise do plano de trabalho**. Em caso de impossibilidade, a CONTRATADA, é responsável pela segurança, logística, acondicionamento, transporte e deslocamento do acervo da Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para o local de higienização, que consiste na retirada e devolução do material em veículo apropriado e observando os cuidados necessários à preservação e conservação desse acervo. O local será previamente vistoriado pela Chefia da Seção de Expedição e Arquivos - SPEA do Tribunal Eleitoral de Rondônia, e somente após autorização expressa, a CONTRATADA poderá proceder o acondicionamento e deslocamento;

2.3.2.4 A higienização deverá ser realizada de forma minuciosa e com bastante cautela a fim de garantir a preservação (é um conjunto de medidas estratégicas de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para preservação da integridade dos materiais - Apostila de Processo de Restauração Documental e Materiais utilizados – Tribunal Superior do Trabalho, 2012) e conservação (é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos tais como: higienização, reparos e acondicionamento - Apostila de Processo de Restauração Documental e Materiais utilizados – Tribunal Superior do Trabalho, 2012) do acervo documental;

2.4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.1 A Contratada deverá preencher e apresentar em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, o cronograma de atividades, **inserido no plano de**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

trabalho, no qual se apresentam as etapas do serviço a serem executadas, em consonância com o período contratual.

2.4.2 DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA

2.4.2.1 O TRATAMENTO OBEDECERÁ ÀS SEGUINTE FASES:

Registro de entrada do volume no laboratório de restauro;

Registro fotográfico inicial;

Pesquisa;

Diagnóstico;

Mapeamento

Desmonte/Seleção

Higienização;

Testes de pH e químicos;

Remoção de intervenções anteriores;

Banhos químicos;

Desacidificação;

Reconstituição do suporte / Reenfibragem ;

Reencolagem;

Planificação;

Remontagem dos lotes e processos;

Revisão geral;

Acondicionamento alcalino;

Registro fotográfico final;

Devolução ao local de guarda.

2.4.3 HIGIENIZAÇÃO TÉCNICA DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO

2.4.3.1 A HIGIENIZAÇÃO DEVERÁ COMPREENDER

a) Limpeza mecânica a seco do acervo, utilizando trinchas apropriadas para varredura das folhas, remoção de partículas aderidas com bisturi e retirada de grampos e clips metálicos com espátula pequena. Serão utilizadas mesas de higienização, com sistema de aspiração e filtros para a coleta de sujidades. Deverá ser utilizada a limpeza com pó de borracha, caso não haja fragilidade do suporte.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Os profissionais envolvidos no processo de higienização estarão devidamente equipados com EPI (Equipamento de Proteção Individual) indicados para o tipo de serviço, tais como luvas, máscaras, óculos de proteção, toucas, jalecos e outros que se fizerem necessários.

2.4.3.2 TRATAMENTOS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO

c) Remoção de fitas adesivas, resíduos de colas ou algum outro material que persistiu à limpeza mecânica utilizando produtos químicos adequados, após realização de testes pertinentes e com procedimentos definidos;

d) Desinfecção e/ou desinfestação preventiva do acervo. (esse procedimento pode ser realizado antes da higienização);

e) Intervenções químicas caso haja necessidade de elevação do pH;

f) Realização de reparos (remendos, enxertos, obturações, velaturas, e outras);

g) Banho químico após avaliação do profissional com experiência comprovada em conservação e restauração de documentos;

h) Reenfibragem em equipamento técnico e específico conhecido com o MOP (máquina obturadora de papel);

i) Planificação.

2.4.3.3 Para um grupo de documentos com vestígios de pragas, poderá ser recomendada, junto ao especialista em conservação, a técnica sem o uso de produtos químicos, indicado para preservar a saúde humana, através de desoxigenação (anóxia) dos documentos feitos em grupos ou por item. A profilaxia se faz controlando a temperatura, desoxigenação e umidade relativa, além de higiene periódica.

2.4.3.4 Todos os laudos e justificativas deverão ser redigidos e assinados por profissional em conservação e restauração com experiência comprovada.

2.4.4 TRATAMENTOS DE ACONDICIONAMENTO

2.4.4.1 Após a planificação das folhas, os lotes / processos deverão ser remontados e acondicionados devidamente;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2.4.4.2 O tipo de acondicionamento secundário deverá ser escolhido levando-se em conta a utilização do acervo, o local e mobiliário de guarda, tornando-o assim funcional, prático e ao mesmo tempo cumprindo suas funções previstas para a conservação preventiva dos mesmos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O acervo documental está em estado de conservação crítico, apresentando em graus variáveis, sujidades, oxidação da tinta, manchas, acidez, danos causados por microorganismos e/ou insetos, já sofreu sinistros aquosos, dobras, rasgos e cortes, selos, carimbos, intervenções anteriores, resíduos de cola e fitas adesivas, acondicionamentos danificados com perdas totais em alguns casos, dificultando o manuseio.

3.2 O acervo documental nunca passou por nenhum processo adequado e especializado de higienização individualizada e nesse ano de 2019/2020 foi verificado que algumas caixas de processos, cujo total é de 35 volumes (aproximadamente 26.000 páginas) foram extremamente contaminadas por fungos (agente microbiológico) e cupins *comprometendo a sua conservação e manuseio, além de poder causar sérios riscos à saúde humana, mais especificamente aos usuários e aos profissionais que ocupam o mesmo espaço físico desse acervo*. Tal contaminação parece ter se dado a partir da situação ocasionada pela cheia de 2014, quando, na ocasião, algumas caixas de arquivo das Zonas Eleitorais (20^a, 21^a, 22^a, 24^a) foram esquecidas no prédio do TRE quando da mudança do mobiliário das ZEs para o CPA, talvez em virtude de serem processos antigos (guarda permanente) e pouco manuseados, que no entanto, acabaram por sofrer a ação da humidade e do abandono temporário, valendo assim o esforço de seu tratamento de descontaminação fúngica, preservação e armazenamento no Arquivo Geral;

3.3 Outra parte do acervo documental que merece atenção e cuidados de higienização é a seção denominada de Arquivos Históricos considerados como um acervo especial haja vista não terem sido tratados adequadamente ainda, compondo 55 caixas de arquivo (aproximadamente 30.000 páginas) compondo o antigo acervo documental do Tribunal com documentos raros datados da década de 30 até a década de 80/90. A documentação encontra-se em um estado ruim de conservação sendo uma parte do acervo que a Chefia da Seção considera importante ser tratada (higienizada ou possivelmente descontaminada) e conservada no Arquivo Geral do Tribunal;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.4 Atendimento à Resolução CNJ nº 324/2020, que tornou mandatória a observância, pelos tribunais, das normas, princípios, diretrizes e instrumentos de gestão documental e de memória.

4. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, este Termo de Referência detalha a contratação de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário.

Além disso, o objeto deste Termo de Referência **consta no Orçamento Ordinário para 2021**, e vem ao encontro dos OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021/2026 - MACRODESAFIOS deste órgão, a saber:
APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: Refere-se ao aperfeiçoamento dos mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias e ao aprimoramento do processo eleitoral e da prestação jurisdicional. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais da Justiça Eleitoral.

5. DAS REGRAS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 De acordo com o **Artigo 1º da Resolução CNJ n. 201/2015**, os órgãos do Poder Judiciário devem criar unidades ou núcleos socioambientais, com atribuição - entre outras tantas - de especificar ou alterar a especificação já existente do material ou serviço solicitado, observando os critérios e práticas de sustentabilidade, em conjunto com a unidade solicitante (art. 6º, § 4º, II). Neste Tribunal, o referido núcleo foi instituído através da Portaria n. 425/2017, de 7/7/2017.

5.2 No entanto, a referida Resolução **não estabeleceu critérios objetivos** que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, o que nos leva a presumir que tais critérios de mensuração **deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.3 Na mesma linha, o Decreto n. 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes e a Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010, dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

5.4 Por isso, o novo Decreto Federal n. 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, materializa o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, recentemente albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93, 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.

5.5 Cumprimento de critérios de sustentabilidade definidos pelo Art. 5º, da Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição, cumprir todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre os serviços objeto do contrato, sendo exigido, especificamente:

- I** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e demais que se fizerem necessários, para a execução de serviços, de acordo com normas técnicas e ambientais;
- II** - Orientar seus empregados para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- III** - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição (inclusive sonora), tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de energia elétrica, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na atividade objeto deste Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.0 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.16.1 DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

6.1.1 Após realizadas as pesquisas de preços que se encontram juntadas nos eventos xxxx, xxxx, obteve-se o valor estimado de **R\$ xxxx (xxxxxx reais)** para a execução global dos serviços, conforme demonstrado na tabela adiante:

Espaço reservado para a juntada do quadro com os preços pesquisados.

6.1.2 A Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Licitação está juntada no evento (.....)

6.2 DA ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

6.2.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento desta unidade para o exercício de 2021, devendo a despesa ser custeada pelo orçamento ordinário, conforme demonstrativo abaixo:

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário
AGREGADOR	Manutenção Geral
DESPESA AGREGADA	Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
PLANO INTERNO	ADM APOIO
VALOR ESTIMADO	R\$

7 DO CERTAME LICITATÓRIO

7.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

7.1.1. Trata-se serviço comum, posto que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

especificações usuais no mercado e de atestações padronizadas para todos os licitantes. É possível afirmar que não haverá aferição de outros fatores que possam influenciar no preço final dos serviços. Dessa forma, deverá ser adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica **do tipo menor preço global**, consoante as condições definidas neste TR.

7.1.2. Para a seleção da proposta mais vantajosa, sugere-se que seja adotado o modo de disputa por LANCES ABERTOS, 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.

7.3 DA APLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO CERTAME

7.3.1 O valor estimado da contratação não excede R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais), motivo pelo qual o certame terá destinação exclusiva para ME/EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.438/2015.

7.4 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

7.4.1. A proposta deverá ser apresentada de acordo com as regras desta seção.

7.4.2 Os preços propostos devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como: os custos financeiros dos serviços inclusive o pagamento de mão-de-obra, taxas, impostos, material, equipamentos, serviços acessórios, custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

7.4.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.4.4 Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

7.4.5 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.4.6 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Termo de Referência e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

7.4.7 Será declarado vencedor o licitante que, cumpridas as exigências do edital e as regras desta seção, ofertar o menor preço global para o objeto do certame.

7.5 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

7.5.1 Da habilitação jurídica, econômico-financeira e fiscal: De acordo com as regras do edital.

7.5.2 Da qualificação técnica:

7.5.2.1 Para aferir a capacidade técnica-operacional dos licitantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de forma satisfatória de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto deste termo de referência;

II - Comprovação que possui em seu quadro permanente, um ou mais profissionais de nível técnico ou superior, registrados e regulares no conselho profissional competente, com **acervo técnico** na execução de serviços de gestão (restauração, acondicionamento, preservação e conservação) de acervo em suporte de papel, obedecendo à denominação relacionada abaixo:

a) Um Coordenador, com nível superior em Arquivologia ou Biblioteconomia, com experiência comprovada por atestados, em coordenação de projetos, diploma registrado, e estar quite com seu conselho de classe.

b) Um arquivista que deverá apresentar diploma registrado de sua formação profissional e ter experiência em organização de acervos documentais arquivísticos. Ele será responsável pela descrição da documentação de acordo com a legislação vigente uma vez que todos os documentos que são de valor permanente.

c) Conservador especializado: graduado em Arquivologia, Biblioteconomia ou Química, com experiência em desacidificação de documentos, banho químico, operação de MOP, conservação e restauração.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

d) Técnicos em conservação: graduados ou nível médio, com experiência em higienização e organização de documentos de arquivos ou bibliotecas.

e) Cada um dos profissionais indicados deverão declarar sua aceitação do exercício da função de responsável técnico da licitante, conforme modelo juntado no Anexo IV ([0711922](#));

7.5.2.1.2 Entende-se, para fins deste TR, como pertencente ao **quadro permanente**:

I - Empregado;

II - Sócio;

III - Detentor de contrato de prestação de serviço.

7.5.2.1.3 Caso o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços **não pertença ao quadro permanente da licitante no momento do certame**, deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional, ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo (Acórdãos- TCU 800/08- Plenário e 1.762/2010-Plenário).

7.5.2.1.4 Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

7.5.2.1.5 caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

7.5.2.1.6 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da CONTRATADA.

7.5.2.2 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE: Declaração que disponibilizará todas as instalações, equipamentos, ferramental e pessoal



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

adequado para a execução dos serviços (conforme modelo contido no ANEXO II - evento [\(0708149\)](#)).

7.5.2.3 DA VISTORIA TÉCNICA:

I - Embora seja possível determinar de forma clara os trabalhos a serem realizados, a massa documental do Tribunal Regional Eleitoral possui estado de conservação variado, diversos tipos de suporte que ao longo do tempo foram sendo utilizados, especificidades relativas à forma de escrita, ou impressão, dos documentos, enfim, aspectos peculiares e relevantes indispensáveis para a mensuração dos trabalhos a serem realizados e, conseqüentemente, com o impacto significativo na formulação dos valores a serem propostos.

II - Em razão disso, as empresas interessadas poderão comparecer ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situado na Rua Raimundo Cantuária 680 – Anexo do TRE-RO, Baixa da União, Cep: 76805-862– Porto Velho, Rondônia, das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, a fim de verificar as condições do acervo a ser higienizado, restaurado e acondicionado.

III - A **vistoria é facultativa** e de inteira responsabilidade dos licitantes para tomar conhecimento de todas as peculiaridades da contratação e necessária para o total conhecimento do objeto e completa avaliação do serviço a ser executado, possibilitando inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, para formular a sua proposta com mais exatidão.

IV- A vistoria deverá ser agendada com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, e deverá ser realizada até 01 (um) dia útil antes do início do certame, por meio dos telefones (69) 3211-2004 ou 3211-2049 e spea@tre-ro.jus.br, com o servidor Joesér ou José de Barros, no horário compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira.

V - Realizada a vistoria por representante da contratada nos locais acima indicados, será lavrado, por servidor do TRE-RO o respectivo Atestado de Vistoria – ANEXO III (evento [0708152](#)). Este deverá ser preenchido e assinado pelo interessado em participar da licitação, para posterior apresentação, e fará parte integrante dos documentos de habilitação.

8. DO CONTRATO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.1 Regras gerais:

I - Nos termos do artigo 62 da L. 8.666/93, será lavrado carta-contrato regulando a relação entre a Administração Contratante e a Contratada.

II - No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Conselho Nacional de Justiça. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, a adjudicatária deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e neste termo de referência.

III - Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a adjudicatária realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

IV - Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Administração remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do contrato para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela adjudicatária.

V - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

VI - A adjudicatária deverá indicar, até a data da assinatura do contrato, no mínimo, 1 (um) número telefônico, 01 (um) correio eletrônico, para servirem como canais de comunicação entre ela e o fiscal/gestor da Administração, podendo ser utilizado outro meio de comunicação, desde que seja efetivamente utilizado pelo representante da adjudicatária.

VII - O representante da contratada deverá ficar disponível para supervisionar os serviços de forma que sejam cumpridos os prazos e condições previstos no contrato.

VIII - O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

situação em que os licitantes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93), sujeitando-se a adjudicatária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

IX - À relação contratual, além das disposições previstas no respectivo edital do certame, aplicam-se o disposto na L. 8.666/93 e suas alterações subsequentes, no Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral e a Instrução Normativa TRE-RO n. 004/08 e, supletivamente, a L. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as regras do Código Civil Brasileiro.

8.2 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.2.1 O serviço deverá ser realizado em espaço específico dentro das dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, previamente aprovado pelos gestores, no seguinte endereço: Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situada na Rua Raimundo Cantuária 680 – Anexo do TRE, Baixa da União, Cep: 76805-862– Porto Velho – RO, no período das 8h30m às 12h30 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira;

8.2.2 Na impossibilidade da execução dos serviços nas dependências do TRE de Rondônia, a CONTRATADA, será responsável pela segurança, logística, acondicionamento, transporte e deslocamento do acervo da Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para o local de higienização.

8.3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.3.1 A Contratada deverá preencher e apresentar em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, o plano de trabalho, com o cronograma de atividades, no qual se apresentam as etapas do serviço a serem executadas, em consonância com o período contratual.

8.3.2 O prazo para execução e entrega do estabelecido neste Termo é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, devendo ser cumprido o Cronograma Físico abaixo:

Prazo (dias)	Atividade	Descrição
10	1º	Elaboração do plano de trabalho, comprovação de aquisição ou locação de equipamentos necessários e realocação física, visando a organização do espaço físico necessário ao início das



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Prazo (dias)	Atividade	Descrição
		atividades objeto da contratação.
30	2º	Conservação e Restauração.
5	3º	Relatório Completo de Entrega

8.3.2 A entrega dos serviços deverá ser agenda com a Seção de Protocolo Expedição e Arquivo - SPEA do TRE-RO, spea@tre-ro.jus.br e (69) 3211-2004 ou 3211-2049, com 1 (um) dia de antecedência;

8.3.3 Os prazos de entrega dos serviços só poderão ser prorrogados em casos excepcionais observados os seguintes requisitos mínimos:

I - o pedido deverá ser formulado por escrito;

II - o prazo para encaminhamento não poderá ultrapassar o prazo previsto para entrega do objeto; e

III - os motivos alegados pela contratada deverão basear-se em fatos supervenientes ou imprevisíveis devidamente comprovados.

8.4 DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.4.1 O recebimento do objeto será feito em duas etapas, conforme abaixo:

I - Provisoriamente, pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, momento em que se fará constar nos documentos hábeis a data da entrega dos serviços e, se for o caso, as imperfeições, falhas ou irregularidades observadas;

II - Definitivamente, pela fiscalização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após comprovação da adequação dos serviços em conformidade com o exigido neste Termo de Referência;

8.4.2 O método de avaliação da conformidade dos serviços será o seguinte:

I - Avaliação que consiste na realização de observações físicas, visando comprovar a compatibilidade do serviço efetuado com as especificações constantes neste Termo de Referência;

II - No caso de serviços recusados no recebimento, por imperfeições, falhas ou irregularidades, deverão ser refeitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus ao TRE-RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.5.1 Prazo de vigência do contrato: 03 (três) meses, contados da data da sua assinatura.

8.6 Do reajuste, reequilíbrio e alterações:

8.6.1. Os valores serão irreajustáveis.

8.6.2 Admite-se eventual reequilíbrio econômico-financeiro na forma e condições previstas pelo art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

8.6.3 Havendo necessidade e justificativa, o contrato poderá ser objeto de alterações nas situações e limites definidos pelo art. 65 da L. 8.666/93.

8.7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.7.1 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.7.2 Dimensionar os membros da equipe especializada que executarão os serviços, com quantitativo suficiente para a eficiente execução no prazo estipulado;

8.7.3. Assumir todos os custos diretos e indiretos, entre os quais o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;

8.7.4 Havendo necessidade, assumir integralmente os custos encargos da retirada e transporte dos materiais que compõem o acervo até sua oficina, e posterior devolução, devidamente acondicionado, após a conclusão dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.7.5 Informar o nome do profissional encarregado da comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA para resolução de todas as questões atinentes ao contrato;

8.7.6 Responsabilizar-se pelo refazimento dos serviços nos casos de danos em decorrência de defeito no processo de execução ou da qualidade do material empregado;

8.7.7 Garantir os serviços pelo prazo de 8 (oito) meses, contado a partir da data da aceitação definitiva, comprometendo-se a refazer os serviços em qualquer volume que apresente defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no termo contratual;

8.7.8 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade e fornecer, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, caso necessário;

8.7.9 Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus profissionais durante e/ou em consequência da execução do objeto, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícias;

8.7.10 Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

8.7.11 Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

8.7.12 Providenciar a substituição, imediata, dos profissionais alocados ao serviço, que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada;

8.7.13 Arcar com as despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.7.14 Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

8.7.15 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

8.7.16 Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

8.7.17 Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

8.7.18 Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

8.7.19 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;

8.7.20 Arcar com todas as despesas de sua equipe, como alimentação, deslocamento, transporte, telefonia, além dos impostos, encargos e contribuições decorrentes;

8.7.21 Participar de reuniões que se façam necessárias, quando convocada pela CONTRATANTE, para melhor subsidiar a realização dos serviços;

8.7.22 A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra adequada e suficiente para a realização do serviço, assim como, de materiais e equipamentos adequados para a realização do serviço ora contratado. Os serviços deverão ser executados durante a semana, de segunda a sexta-feira no horário das 8h30m às 12h30 e das 13h30 às 17h30;

8.7.23 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

garantia, caso exigida no edital, ou pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7.24 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

8.7.25 Apresentar, ao final da execução do serviço, **relatório detalhado das atividades** à CONTRATANTE, com um panorama das ações executadas, destacando pontos positivos e negativos, e quais medidas devem ser adotadas para garantir a manutenção e a conservação do acervo;

8.7.26 Cumprir todas as demais leis e normas não citadas neste termo de referências mas que incidam sobre a execução dos serviços objeto do contrato.

8.8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.8.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

8.8.2 Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

8.8.3 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do serviço;

8.8.4 Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de pelo menos 1 (um) dia útil da data de início de sua execução;

8.8.5 Proporcionar todas as condições indispensáveis à boa execução das obrigações, permitindo o livre acesso de representantes, prepostos ou profissionais da contratada nas dependências do TRE-RO, observadas as normas de segurança;

8.8.6 Sustar a execução de quaisquer trabalhos que estiverem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

8.8.7 Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços contratados;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.8.8 Rejeitar, caso inadequados ou irregulares, os serviços prestados pela contratada;

8.8.9 Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos e observado o seguinte procedimento:

I - O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo dos serviços contratados, por meio de crédito em conta corrente bancária, através de ordem bancária, a qual será emitida em até 10 (dez) dias após a apresentação da fatura;

II - A CONTRATADA deverá encaminhar preferencialmente por e-mail, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços acompanhada do **relatório detalhado das atividades**, se ainda não o fez;

III - Após a atestação pela fiscalização a NF/FATURA será enviada à área financeira para fins de pagamento;

IV - Os pagamentos estarão sujeitos à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção;

V - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso; i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365.$



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VI - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

VII - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.8.9 Não se incluem na garantia dos trabalhos executados pelo CONTRATADO, quaisquer ocorrências oriundas de:

I - Deformação, impacto, rotação, pressão, rasgos, arranhão, abrasão, riscos decorrentes e causados por colisão/choque/queda dos objetos da coleção, do mau uso e/ou acondicionamento incorreto;

II - Corrosão, fraturas, deformações, ressecamentos, perdas de materiais, desenvolvimento de microrganismos e biodeterioração decorrentes e causados por alterações físico-químicas ocorridas por oscilações de umidade, temperatura;

III - Alterações como manchas, enfraquecimento, descoloração decorrentes e causados por poluentes gasosos (ozônio, óxidos de enxofre, nitrogênio, ácidos orgânicos, etc), líquidos (tintas, ceras, solventes, produtos de limpeza, etc), poeira e material particulado;

IV - Manchas, sujidades, deformações e enfraquecimento decorrentes e causados por pragas como insetos (cupins, brocas, baratas, traças, etc), roedores (ratos, camundongos, etc), aves, morcegos e micro-organismos (fungos, bactérias transmitidas pelo ar);

V - Manchas, deformação, enrijecimento, desenvolvimento/proliferação de micro-organismos (fungos e bactérias) decorrentes e causados pela água(chuvas, infiltrações, etc);

VI - Ressecamento, deformações, fraturas, desvanecimento, esmaecimento, amarelecimento, enfraquecimento e/ou desintegração de materiais decorrentes e causados pela luz e radiação ultravioleta e infravermelha;

VII - Perda total ou parcial, manchas, deformações e fuligem decorrentes e causados por fogo;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VIII - Dissociação (tendência de que a organização da coleção fique desorganizada ao longo do tempo, tornando a localização e acesso inviável)

IX. Culpa ou dolo da CONTRATANTE.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções relacionadas ao procedimento da licitação e à formação do registro de preços constarão no edital do certame.

9.2 SANÇÕES MORATÓRIAS: O descumprimento injustificado das obrigações decorrentes do contrato, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, sujeita a contratada a multa moratória, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da L. 8.666/93, na forma seguinte:

I - Atraso nos prazos de entrega ou substituição dos serviços recusados:

- a)** multa de 1% (um por cento) ao dia até o limite de 10 (dez) dias, aplicada sobre o montante dos serviços não entregues ou substituídos;
- b)** a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação.

II - Descumprimentos das demais obrigações contratuais, após notificação regular expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, se não previsto de forma diversa:

- a)** Primeiro descumprimento: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor da Nota de Empenho da Despesa;
- b)** De 2 (dois) a 3 (três) descumprimentos: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor da Nota de Empenho da Despesa;
- c)** A ocorrência de descumprimentos superiores a 3 (três) poderá caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação.

9.3 Poderão ser aplicadas à contratada, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas em edital e seus anexos, as seguintes sanções:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) advertência;

b) multa sancionatória fixada de forma proporcional à extensão e gravidade da inexecução perpetrada, cumulada com as multas moratórias e, se cabível, com as demais sanções prevista neste TR, nos seguintes termos:

b1) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela descumprimento da obrigação de entrega ou substituição dos materiais, após a devida notificação;

b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa em aceitar alterações legalmente obrigatórias do contrato;

b3) de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, no caso de não emissão de documento imprescindível ao pagamento;

b4) de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa de fornecimento da integralidade dos serviços sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucessivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

9.4 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, se a adjudicatária não celebrar o contrato (nota de empenho) ou se a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.5 A multa eventualmente imposta à CONTRATADA será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. O valor da multa será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento (**Arts. 29 e 30 da Lei nº 10.522/2002 e Acórdão TCU nº 1.603/2011-Plenário**).

9.6 Quando o valor do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União - GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei nº 6.830/80**).

9.7 Se a contratada não recolher o valor da multa ou da condenação, eventualmente aplicadas, dentro do prazo estabelecido na notificação, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

9.8 No ato de notificação para pagamento de Multa, a CONTRATADA será cientificada de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02);

9.9 Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

9.10 As multas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a terceiros. Os valores originados dessa conduta da contratada serão corrigidos pelos mesmos critérios de atualização das multas.

9.11 O procedimento para aplicação de sanções à CONTRATADA observará o devido processo legal administrativo e as regras contidas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

10 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A gestão e a fiscalização será realizada pelo Chefe da Seção de Protocolo, Expedição e Arquivo – SPEA, Joesér Alvares da Silva e, por seu substituto imediato José de Barros Gonçalves Filho, os quais ficarão encarregados de acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado, da certificação da nota fiscal/fatura e, ao final de todo o fornecimento, informar a administração acerca do integral cumprimento das obrigações pactuadas.

10.2 Documentar as ocorrências havidas em registro próprio.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11 DOS ANEXOS

11.1 constituem anexos deste TR:

ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA (evento [0708143](#));

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (evento [0708149](#));

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA (evento [0708152](#));

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA (evento [0711922](#));

ANEXO V - LAUDO TÉCNICO (evento [0711924](#));

PESQUISAS DE PREÇOS Proposta 1 (?) , Proposta 2 (?) e Proposta 3 (?)



Documento assinado eletronicamente por **JOESER ALVARES DA SILVA, Chefe de Seção**, em 07/07/2021, às 14:07, 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 **0711920** e o código CRC **607F9B06**.

0001027-24.2021.6.22.8000

PROCESSO: 0001027-24.2021.6.22.8000

INTERESSADO: SPEA

ASSUNTO: Análise final de processo licitatório – Pregão Eletrônico n. 20/2021 e n. 25/2021 - Serviços de conservação e restauração de documentos únicos do acervo documental do Arquivo Geral – Análise.

PARECER JURÍDICO Nº 225 / 2021 - PRES/DG/AJDG



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - RELATÓRIO

01. Trata-se de procedimento administrativo aberto pela Seção de Protocolo, Expedição e Arquivo (SPEA), no qual considera a necessidade da contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para a prestação de serviços de Higienização e Descontaminação de Acervo Documental do TRE de Rondônia ([0667845](#)).

02. A minuta de contrato ([0743464](#)) e a de Edital de Pregão Eletrônico ([0744552](#)), foram objetos de análise desta Assessoria pelo Parecer Jurídico nº 167/2021 – PRES/DG/AJDG ([0748356](#)), recebendo sua aprovação juntamente com seus anexos, consoante dispõe o parágrafo único do artigo 38 da Lei Geral de Licitações e Contratos.

03. Realizadas a fase interna e iniciada a fase externa do Pregão Eletrônico nº 20/2021 ([0751034](#)) por meio de sua publicação, conforme documentos comprobatórios de sua divulgação juntado ao evento [0751055](#). Contudo, o referido certame restou fracassado.

04. Em seguida, a unidade demandante solicitou a repetição do certame ([0755795](#) e [0757430](#)), nas mesmas condições do PE realizado anteriormente, que foi deferida pelo titular da Secretária de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SAOFC), conforme Despacho nº 1985/2021 – PRES/DG/SAOFC/GABSAOFC ([0757808](#)).

05. Diante disso, foi publicado um novo Edital de PE nº 25/2021 ([0759767](#)), nos mesmos moldes do anterior, sendo, portanto desnecessário o envio da minuta de edital para análise desta AJDG. Os comprovantes das publicações constam no evento [0759768](#).

06. Para instrução do processo, vieram aos autos os seguintes documentos extraídos do PE nº 20/2021:

- a) Relatórios de propostas do sistema COMPARASNET ([0755463](#));
- b) Ata do Pregão Eletrônico ([0755577](#));
- c) Termo de adjudicação ([0755578](#)).

07. Quanto ao PE nº 25/2021, juntou-se os seguintes documentos extraídos deste certame:

- a) Relatórios de propostas do sistema COMPARASNET ([0765194](#));



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Proposta da licitante Action Itec Informação e Tecnologia EIRELI, CNPJ nº 14.895.195/0001-90 ([0765194](#)) e seus documentos de habilitação ([0765195](#) e [0765196](#));

c) Manifestações da unidade técnica – SPEA – solicitadas pelo pregoeiro quanto aos documentos apresentados pelas licitantes durante o certame ([0765197](#) e [0765230](#));

d) Resultado por fornecedor ([0765686](#));

e) Ata do Pregão Eletrônico ([0765685](#));

f) Termo de adjudicação ([0765690](#));

g) Publicação do resultado ([0766526](#)).

08. Em ambos procedimentos, não houve pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital.

09. Por fim, o Pregoeiro relata as principais ocorrências do certame em seu Relatório nº 50/2021 – PRES/DG/SAOFC/COMAP/SLC ([0766527](#)) e nº 51/2021 – PRES/DG/SAOFC/COMAP/SLC ([0766528](#)). Assim instruídos, os autos foram remetidos pela SLC a esta AJDG para análise dos atos praticados na licitação ([0766529](#)). **É o relatório.**

II – DA ANÁLISE JURÍDICA DO PE Nº 20/2021 E PE Nº 25/2021

10. Desencadeadas as fases externas da competição, nota-se a observância do art. 25 do Decreto Federal nº 10.024/19, dando-se as devidas divulgações dos avisos de licitação, com observância do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis das publicações para o recebimento das propostas, em atendimento ao disposto no citado Decreto.

11. Nas publicações dos avisos consta a definição do objeto e a indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtida a íntegra do Edital e o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, com a data e hora de sua realização, em observância ao art. 25 do Decreto Federal nº 10.024/19.

12. Passa-se às análises dos procedimentos propriamente ditos, tomando-se os elementos constantes dos autos, senão vejamos:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) Pedido de esclarecimentos e impugnação ao Edital: Não houve.

b) Desclassificação da proposta de forma sumária – item 6.2 do edital: Não houve.

c) Lances: Os lances estão registrados em demonstrativos do sistema COMPRASNET ([0765684](#) e [0755463](#)), nas Atas de Realização do Pregão Eletrônico n. 20/2020 ([0755577](#)) e do Pregão Eletrônico n. 25/2020 ([0765685](#)). Não houve recusa de lances.

d) Item deserto: Não houve.

e) Cancelados na aceitação: Não houve.

f) Aceitação/negociação: Nesta fase o Pregoeiro negocia com as licitantes, via Sistema Eletrônico – *chat* -, a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento. As ocorrências estão registradas nos itens 5.3 dos Relatórios do pregoeiro ([0766527](#) e [0766528](#)), cuja justificativa demonstra a aplicação acertada e objetiva dos critérios de aceitação de proposta estabelecidos nos instrumentos convocatórios.

VII - Fase de Habilitação: Ocorreu somente no PE nº 25/2021, a empresa ACTION ITEC INFORMACAO E TECNOLOGIA EIRELI apresentou o melhor lance para o **item**, e atendeu os requisitos de habilitação com a apresentação dos documentos necessários ([0765195](#), [0765196](#) e [0765230](#)), dessa forma a citada licitante foi habilitada.

VIII - Do Recurso: Não houve.

13. Registra-se que os prazos recursais se acham vencidos pelas preclusões temporal e lógica, em face do disposto no inciso XX do art. 4º da Lei nº 10.520/02, já que houve oportunidade e exercício de manifestação recursal contra os atos do Pregoeiro, hipótese em que a lei autoriza a adjudicação do objeto licitado à vencedora.

14. Os procedimentos licitatórios em comento foram marcados pela isonomia e probidade, tendo como norte a obtenção de preço mais vantajoso, fato que foi alcançado, pois em relação ao valor inicialmente estimado obtiveram uma economia.

15. O procedimento transcorreu de forma regular, estando os principais atos e ocorrências devidamente registrados nas Atas do Pregão Eletrônico 20/2021 ([0755577](#)) e 25/2021 ([0765685](#)).

16. Nessa linha de reflexão, evidencia-se que restaram atendidas as diretrizes da Lei nº 8.666/93 e da Legislação correlata ao



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

pregão, não sendo observada qualquer irregularidade capaz de obstar a validade do procedimento licitatório, o que o torna legítimo e apto a produzir os efeitos legais necessários à formalização da contratação.

III – CONCLUSÃO

17. Ante o exposto, e por tudo o que dos autos consta, esta Assessoria Jurídica opina pela **homologação do certame, nos exatos contornos do Termo de Adjudicação (0755578)**, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, nos moldes já especificados.

À consideração da autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **MAIARA SALES DO CASAL, Analista Judiciário**, em 07/12/2021, às 14:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARISA LEONARDO DE ARAÚJO LIMA DA SILVA, Assessor Jurídico da Diretoria Geral**, em 07/12/2021, às 14:39, 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 **0769657** e o código CRC **239F98C1**.

0001027-24.2021.6.22.8000

PROCESSO: 0001027-24.2021.6.22.8000

INTERESSADO: Seção de Protocolo, Expedição e Arquivo - SPEA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ASSUNTO: Homologação do Pregão Eletrônico n. 25/2021 – contratação de serviços de conservação e restauração de documentos únicos do acervo documental do Arquivo Geral.

DESPACHO Nº 1731 / 2021 - PRES/DG/GABDG

Trata-se de procedimento administrativo iniciado pela Seção de Protocolo, Expedição e Arquivo (SPEA), no qual considera a necessidade da contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para a prestação de serviços de Higienização e Descontaminação de Acervo Documental do TRE de Rondônia ([0667845](#)).

Vieram os autos a esta Diretoria-Geral, para análise final do processo licitatório, com vistas à homologação do Pregão Eletrônico nº 25/2021 ([0759767](#)), realizado nas mesmas condições que o Pregão Eletrônico nº 20/2021 ([0751034](#)), tendo em vista que este último restou fracassado.

Não houve pedido de esclarecimento nem impugnação ao edital em nenhum dos certames.

O pregoeiro trouxe aos autos relatório de propostas ([0765684](#)), a Ata do Certame ([0765685](#)), resultado por fornecedor ([0765686](#)), termo de adjudicação ([0765690](#)) e a comprovação de sua publicação no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral ([0760846](#)). Por fim juntou o Relatório nº 51/2021 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SLC ([0766528](#)), expondo as principais ocorrências do certame e encaminhou os autos à Assessoria Jurídica desta Diretoria-Geral para análise ([0766529](#)).

No dia e horário agendados, o Pregoeiro iniciou a operação da Sessão Pública deste Pregão Eletrônico. Cumpridas as fases de julgamento de propostas e habilitação, o Pregoeiro declarou habilitada a licitante ACTION ITEC INFORMACAO E TECNOLOGIA EIRELI, conforme documentação de habilitação apresentada ([0765195](#) e [0765196](#)).

Não houve registro de intenção de recurso.

A Assessoria Jurídica opinou, em síntese, pela homologação do certame, nos exatos contornos do Termo de Adjudicação ([0765690](#)), com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02 (Parecer Jurídico n. 225/2021 - evento [0769657](#)).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Analisados os documentos que compõem os autos e os fundamentos contidos na conclusão do parecer supracitado, constata-se que foram obedecidos os princípios e procedimentos das Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/2002 e do Decreto n. 10.024/2019, não sendo observada qualquer irregularidade capaz de obstar a validade do procedimento licitatório.

Observa-se que o procedimento transcorreu de forma regular, estando os principais atos e ocorrências devidamente registrados na Ata do Pregão Eletrônico ([0765685](#)).

Nesses termos, pela competência delegada pelo inciso V do art. 1º da Portaria GP n. 66/2018, **HOMOLOGO O PREGÃO ELETRÔNICO n. 25/2021**, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, consoante Termo de Adjudicação ([0765690](#)).

Efetuada a homologação do Pregão no Sistema Comprasnet, à SLC para juntar o extrato de homologação nos presentes autos.

Por fim, devolvam-se os autos à Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade - SAOFC para continuidade dos procedimentos necessários à contratação.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 16/12/2021, às 13:29, 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 **0771637** e o código CRC **BD36B28B**.