



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7/2020 - PRES/DG/STIC/COSUPUE/SESUE

I - INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência é elaborado em atendimento ao disposto no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e está adequado às regras do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns na administração pública federal. Observa, também, as regras do Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de registro de preços e, por fim, a Instrução Normativa TRE-RO n. 004, de 30 de outubro de 2008.

2 - OBJETO

Formação de registro de preço para aquisição eventual de **BENS PERMANENTES DE INFORMÁTICA** para atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, conforme condições, especificações mínimas e quantidades descritas neste termo de referência.

Tabela 1 - Descrições e quantitativos dos bens		
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	QTD
1	Impressora Multifuncional monocromática	80

2.1 DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.1.1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA: Referência: Impressora SAMSUNG 4070 | SL-M4070FR: Impressora multifuncional incorporada, em um único bloco, com recursos de cópia, fax, digitalização de documentos e de impressão por varredura a feixe laser ou barramento de LEDs e fusão de toner.

2.1.2 Características Técnicas Gerais:

- Tamanhos de Papel: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, A6 105 x 148 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício 216 x 356 mm;
- Deve aceitar papéis com peso de, no mínimo, 60 até 163 g/m² (sessenta até cento e sessenta e três gramas por metro quadrado) na bandeja 1 e de, no mínimo, 60 a 220 g/m² (sessenta a duzentos e vinte gramas por metro quadrado) na Bandeja multiuso ou superior;
- Interface USB (*Universal Serial Bus*);
- Fonte de alimentação com tensão de entrada de 110 V (cento e dez volts em corrente alternada) ou *bi-volt* automático, com tolerância de ±10% (mais ou menos dez por cento);
- Acompanhada de manual com informações técnicas para a operação (Manual de Operação) e cabo de alimentação;
- Drivers* para *Windows* XP, Vista, *Windows* 7, *Windows* 8 e *Windows* 10. O sistema operacional *Windows* é o sistema padrão homologado e utilizado pelos softwares e aplicativos eleitorais do TRE-RO;

- g. Painel de controle: tela LCD ou sensível ao toque;
- h. Digitalização duplex;
- i. Impressão a partir de uma unidade USB e digitalização para USB;
- j. Imprimir de *smartphones*, *tablets* e *notebooks* via rede sem fio;
- k. Unidade fotorreceptora integrada, (cilindro ou unidade de imagem) com capacidade de impressão mínima de 20.000 (vinte mil) páginas.

OBS. Caso cotadas equipamentos com fotorreceptor removível, deverão atender os requisitos mínimos de capacidade de impressão e em caso de assistência técnica em garantia, estes, deverão ser atendidos como parte da garantia do produto, ou seja, fotorreceptores, cilindros ou unidade de imagem ainda que removíveis não figuram como suprimentos para esta contratação.

2.1.3 Características específicas das funcionalidades:

Características da Impressora	
Tecnologia de impressão	Impressão por varredura a feixe <i>laser</i> ou barramento de <i>LEDs</i> e fusão de <i>toner</i> .
Cor de impressão	Monocromática.
Resolução de impressão	No mínimo em Preto e branco de 600 x 600 <i>dpi</i> (seiscentos por seiscentos <i>dpi</i>).
Velocidade de impressão	No mínimo de 25 <i>ppm</i> (vinte e seis páginas por minuto) em preto e branco em A4.
Ciclo de trabalho Maximo mensal	No mínimo de 12.000 (doze mil) páginas.
Capacidade da bandeja de alimentação	Bandeja de entrada: no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas.
Alimentador Automático de Documentos	Capacidade de, no mínimo, de 35 (trinta e cinco) folhas.
Capacidade da bandeja de saída	Mínima de 100 (cem) folhas.
Impressão duplex	Frente e verso automático.
Impressão em papel de tamanhos	Tamanhos de mídias mínimas suportadas: A4, A5, Carta, Ofício, envelopes. Tamanho de mídias personalizado: Bandeja Multiuso: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol.; 76 x 127 a 216 x 356 mm
Memória	Mínima de 64 (Sessenta e quatro) MB de RAM



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Conectividade	1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 rede Gigabit Ethernet 10/100 Base-TX; 1 802.11b/g/n sem fio; Porta de linha telefônica
Linguagens	Deve ser compatível com, no mínimo, as seguintes linguagens: PDF; PCL5 ou superior.
Cartuchos	A impressora deve ser fornecida com 1 (um) cartucho de <i>toner</i> de alto rendimento com capacidade para impressão de, aproximadamente 10.000 (dez mil) páginas, ou superior.

Características da Copiadora	
Resolução	Mínimo de 600 x 600 <i>ppi</i> (seiscentos por seiscentos <i>ppi</i>) em texto em preto e branco.
Velocidade cópia	Mínima de 26 cpm (vinte e seis cópias por minuto) em A4, preto
Funções	Cópias múltiplas até 99 (noventa e nove) cópias; Redução/ampliação de 25% a 400%.

Características da Digitalizadora	
Resolução óptica	Mínimo de 600 x 600 <i>ppi</i> (seiscentos por seiscentos <i>ppi</i>) monocromática, mesa; Até 600 x 600 <i>dpi</i> (seiscentos <i>ppi</i>) cores;
Tipo de digitalização	Base plana com alimentador automático de documentos.
Velocidade de digitalização (normal, A4)	Mínimo de 15 ppm (quinze páginas por minuto) em preto e branco e de, no mínimo, 10 ppm (dez páginas por minuto) coloridas.
Funções	Digitalização para e-mail, para pasta de rede, USB.
Formatos de arquivo	JPEG, JPG; PDF; PDF seguro; TIFF

Características do Fax



Memória	Mínimo de 200 páginas.
Velocidade de transmissão	Até 3 (três) segundos por página formato Carta.
Resolução	Até 300 x 300 dpi (trezentos por trezentos dpi).
Discagem rápida de fax, máximo de números	Até 100 números

2.2 GARANTIA TÉCNICA:

I - Período de garantia:

a) Garantia mínima de 12 (doze) meses para a garantia e a assistência técnica do equipamento, contados a partir do recebimento definitivo dos bens, sem prejuízo garantia adicional oferecida pelo fabricante;

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

2.3 FORMA DE ATENDIMENTO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

b) A contratada deverá fornecer o número de protocolo dos chamados iniciados pelo contratante;

c) Os serviços de reparos e assistência técnica serão executados nas dependências do TRE-RO em Porto Velho/RO, pelo sistema *on-site*, em horário comercial (08:00 às 18:00 horas), de segunda a sexta-feira, devendo ser iniciados até o próximo dia útil posterior ao da abertura do chamado pelo contratante;

d) Os serviços deverão ser prestados por profissionais habilitados e especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias com prazo máximo para solução de problemas de 7 (sete) dias corridos, contados da abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos, sem ônus adicional ao TRE-RO;

e) Caso a Contratada não forneça atendimento *on-site* nas dependências do TRE-RO em Porto Velho/RO, deverá assumir todos os custos do traslado para reparo ou substituição do equipamento defeituoso.

3. JUSTIFICATIVA

Além de estar alinhada às diretrizes estratégicas, conforme o **Plano de Contratações de TIC 2020: (evento [0469288](#), Quadro 3, ID 2020N02, PSEI n. [0002548-72.2019.6.22.8000](#), a aquisição, de forma direta, permitirá:**



I - Recompôr o parque de equipamentos de TIC do TRE-RO, retirando do uso aqueles que já alcançaram ou estão na iminência da obsolescência técnica;

II - Adequar o parque de equipamentos de TIC aos requisitos de infraestrutura tecnológica estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça na Resolução nº 211/2015;

III - Reduzir tempo dos processos de trabalho suportados por TIC;

IV - Melhorar a qualidade dos produtos/serviços suportados por TIC e entregues pelas unidades organizacionais.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A presente solicitação foi elaborada com base nos princípios do planejamento, da objetividade, da eficiência e da qualidade, conforme demonstrado a seguir.

Princípio da objetividade: Este documento dá ciência a alta administração do TRE-RO no sentido de que conheça as necessidades reportadas a esta Secretaria e caso autorizado, possibilite a imediata aquisição dos equipamentos solicitados.

Princípio da eficiência: Em função de ações estabelecidas para serem cumpridas ainda em 2020 e principalmente, a falta de recursos orçamentários disponíveis, torna-se mais eficiente a aquisição dos equipamentos eletrônicos através de registro de preço.

A proposta aqui apresentada contribui para o alcance dos Objetivos Estratégicos traçados pelo CNJ, do Planejamento Estratégico do TRE-RO e das principais ações do PETIC 2015-2020 da STI, a saber:

Planejamento Estratégico do TRE:

Tema: Celeridade e Produtividade na prestação jurisdicional

Plano de Contratação de Tecnologia da Informação e comunicação (PCTIC):

- Prover infraestrutura de TI apropriada às atividades judiciais e administrativas;

Plano de Contratações de TIC 2020 (evento 0469288, Quadro 3, ID 2020N02, PSEI n. 0002548-72.2019.6.22.8000, no qual está registrado o vínculo com o objetivo estratégico de TIC designado como prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas deste TRE-RO. O Plano de Contratações reúne as características de um plano tático-operacional, na medida em que representa um desdobramento do Plano Estratégico em ações dentro do exercício financeiro, sejam elas para apoiar o alcance dos atuais objetivos estratégicos da Instituição, ou mesmo para manter padrões já atingidos, decorrentes dos planos estratégicos anteriores.

A presente demanda, resulta diretamente da necessidade de manutenção de uma condição padrão atingida e é consentânea com os objetivos do PETIC 2015-2020, de:

- *Prestar serviços de TIC em consonância com os requisitos do cliente.*
- *Promover a segurança da informação, infraestrutura de processamento e aplicativos.*

5. CRITÉRIOS 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**. Trata-se de árdua e demorada tarefa, pois as exigências devem ser mensuradas individualmente por serviço ou bem, levando em consideração as peculiaridades de cada item a ser adquirido e o órgão fiscalizador de cada produto, o que requer grande fonte de pesquisa.

5.3 Na mesma linha, 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 Tem-se ainda, nessa seara normativa, a Resolução do CONAMA n. 401/2008, a Lei Federal n. 12.187/2009 que institui a política nacional sobre mudança do clima, a Lei Federal n. 12.305/2010, que institui a política nacional de resíduos sólidos, a Medida Provisória n. 495/2010, convertida na Lei n. 12.349, de 15 de dezembro de 2010, que incluiu como finalidade da licitação a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5.5 Em sede local, a Lei Estadual n. 2.962/2013 e municipal n. 2.138/2014 institui normas e procedimentos para coleta, armazenagem e destinação final de eletrodomésticos e produtos eletroeletrônicos considerados como lixo tecnológico, no âmbito, respectivamente, do Estado de Rondônia e do município de Porto Velho.

5.6 Em razão das inúmeras **normas de sustentabilidade ambiental de exigência obrigatória em função de expresso texto legal**, aplicáveis aos bens objeto deste termo de referência, exige-se:

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

5.6.2 Os equipamentos devem possuir:

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

b) comprovação de compatibilidade Eletromagnética (EMC) expedido pelo INMETRO ou por laboratório por ele reconhecido (Portaria INMETRO n. 170/2012), ou, ainda, certificação internacional equivalente.

5.6.3 CADASTRO TÉCNICO FEDERAL IBAMA: Tratando-se de bens classificados com eletroeletrônicos, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada nos **Códigos 5-2 e 5-4 do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n. 06, de 15/03/2013** - que regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981 - **deveria** ser exigido de todos dos fabricantes o registro nesse cadastro do IBAMA.

Ocorre que, após consulta, verificou-se que apenas as fabricantes Samsung e Lexmark possuem inscrição nesse banco de dados como se vê no evento (0581473). Marcas como HP e Brother não estão cadastradas.

Embora a Administração do TRE-RO esteja comprometida com o estabelecimento de critérios sustentáveis em suas contratações, forçoso reconhecer que essa exigência para o equipamento Impressora Multifuncional monocromática levará à inegável restrição de competitividade. Assim, de forma justificada, **não será exigida o CTF**, situação que, por sua vez, não distoa da posição adotada que vem adotando o TCU em sua jurisprudência sobre o assunto, tal como no TC 003.405/2010-09, *verbis*:

Louvável a preocupação dos gestores em contratar com empresas que adotem em seus processos produtivos práticas responsáveis ambientalmente. [...] a adoção dessas restrições ambientais deve se dar paulatinamente, de forma que os agentes do mercado possam se adaptar a essas novas exigências antes delas vigorarem plenamente. Caso contrário, estar-se-ia criando uma reserva de mercado para as poucas empresas que cumprirem de antemão essas exigências, implicando violação ao princípio constitucional da livre concorrência, maiores custos e reduzidas ofertas de produtos.

5.6.4 LOGÍSTICA REVERSA - Em cumprimento ao art. 33, VI, da Lei 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto 7.404/2010; art. 17, inciso IV, da Resolução CNJ n. 201/2015; Decreto Federal n. 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e materializa o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, recentemente inserido 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, a contratada deverá realizar, SEM QUALQUER ÔNUS AO CONTRATANTE, a **logística reversa dos equipamentos eventualmente adquiridos pela Administração** e destinar o material de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, especialmente observando o procedimento e obrigações instituídos pela Lei do Estado de Rondônia n. 2.962/2013 e pela Lei do Município de Porto Velho n. 2.138/2014 que se dará na forma definida neste TR.

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

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

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

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

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



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

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

5.6.5 O atendimento das normas de sustentabilidade definidas neste termo de referência deverá constar da declaração contida no ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE PROPOSTA (0566206) podendo sua comprovação ser exigida no decorrer do certame e quando do recebimento dos materiais pela **Seção de Almoxarifado**.

6. PREÇO ESTIMADO E DO CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO

Nos termos do art. 15, §2º, do Decreto 10.024/19, o valor estimado do certame será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

6.2 CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO

Os bens permanentes serão adquiridos conforme a necessidade efetiva deste órgão. As quantidades de cada item são estimadas e não obriga a Administração a sua contratação total durante da validade a Ata de Registro de Preços, podendo o TRE-RO realizar a contratação dos quantitativos necessários, observado o quantitativo mínimo por item, na forma do cronograma abaixo:

Tabela 3 - Cronograma de aquisição			
Item	QTDDE TOTAL	2º SEM 2020	1º SEM 2021
1	80	40	40

6.3 ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:

I - A despesa decorrente do presente Termo de Referência foi programada/contemplada parcialmente no Orçamento Anual do exercício de 2020, conforme dados do SIGEPRO, reproduzido no quadro de fonte orçamentária e enquadramento da despesa adiante:

Tabela 4 - FONTE ORÇAMENTÁRIA		
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Orçamento Ordinário 2020	Orçamento Ordinário 2021
AGREGADOR	Manutenção Geral Reaparelhamento	Manutenção Geral Reaparelhamento
DESPESA AGREGADA	Equipamentos de informática	Equipamentos de informática
PLANO INTERNO	AREA INFORM	AREA INFORM



II - A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar a liberação do orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as aquisições ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

7. FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 CABIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

I - Inicialmente, registra-se que não há SRP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento dos objetos definidos neste TR.

II - É conveniente à Administração que a aquisição dos equipamentos dê-se por meio de registro de preço porque, conforme registrado na Estratégia para Contratação (doc. n. 0566179) o registro de preços possibilitará que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada dentro do período de vigência da ARP, garantindo melhor planejamento por parte da STI no atendimento das demandas registradas nas justificativas deste TR. Até porque seria difícil prever com precisão o quantitativo de equipamentos necessários à reposição daqueles danificados (não se pode prever exatamente quais e quantos deverão ser substituídos).

III - Essa estratégia do SRP garante, ainda que na falta de orçamento, as aquisições restantes sejam realizadas com orçamento do exercício financeiro de 2021.

IV - Dadas as circunstâncias, entendemos pertinente a adoção do sistema de registro de preços, fundada no art. 3º, II, do Decreto n. 7.892/2013.

7.2. NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP:

7.2.1 Em atenção ao disposto no § 1º do Art. 4º do Decreto n. 7.892/2013, a Seção de Suporte Especializado, **manifesta-se pela não** divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) porque esse ato retardará o desfecho da aquisição, tendo em vista o curto espaço de tempo entre a realização do certame e a necessidade de uso dos equipamentos.

7.3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME:

I - Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

II - **JUSTIFICATIVA exigida pelo Acórdão n. 495/2018 - TCU - Plenário:** Justifica-se a possibilidade de adesão: **a)** em razão das **especificações dos equipamentos**, bastantes usuais em inúmeros órgãos da Administração. Assim, por certo haverá interesse na utilização da futura ARP; **b)** além disso, a previsão de fornecimento para órgãos aderentes também tornará o certame mais atrativo aos fornecedores, o que refletirá de forma positiva na sua competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.

III - De acordo com o Art. 22, § 3º do Decreto n. 7.862/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



IV - De acordo com o Art. 22, § 4º do Decreto n. 7.862/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, redação dada pelo art. 22, § 4º, do Decreto n. 7.862/2013.

V - No procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, **com as alterações promovidas pelo Decreto n. 9.488/2018 e as ORIENTAÇÕES DA SGMP E AGU, publicadas no PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL em 04/10/2018** - e, por fim, na Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal.

VI - Para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, com as alterações promovidas pelo Decreto 8.250/2014, e na Instrução Normativa n. 04/2008 deste Tribunal

8 – CERTAME LICITATÓRIO

8.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

8.1.1 Tratam-se de produtos costumeiramente oferecidos pelo mercado especializado e classificados como bens comuns porque os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de 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 equipamentos. Dessa forma, deverá ser adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica, **para formação registro de preços, do tipo menor preço, por item, na forma de fornecimento parcelado**, consoante as condições definidas neste Termo de Referência.

8.1.2 Para a seleção da proposta mais vantajosa da aquisição pretendida, 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.

8.2 INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP'S:

8.2.1 O item único possui valor estimado superior ao patamar de 80.000,00 (oitenta mil reais). Contudo, dada a sua natureza de **bem divisível** e não se vislumbrando prejuízo à competitividade do certame, terá uma cota destinada exclusivamente à participação das ME/EPP'S, de acordo com as regras do art. 48, III da Lei Complementar n. 123/2006 e art. 8º do Decreto n. 8.538/2015, no percentual de **20% (vinte por cento) = 16 unidades**.

8.3 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA REGULAMENTADO PELO DECRETO N. 7.174, DE 12/5/2010: No quadro adiante está registrado o enquadramento do bem objeto deste TR em relação a essa norma que trata da preferência aos fornecedores de bens e serviços de informática:

Tabela 5 - Enquadramento dos bens				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	QTD	Decreto 7.174/2010	Descrição da Categoria
1	Impressora Multifuncional monocromática	80	Bens de informática	A laser, LED (diodos emissores de luz) ou LCS (sistema de cristal líquido).



8.4 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

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

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

8.4.3 A empresa licitante deverá informar, necessariamente, **MARCA E MODELO** do produto ofertado.

8.4.4 DOCUMENTO COMPLEMENTAR DA PROPOSTA: deverá a licitante apresentar, sob pena de não recebimento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, o formulário padrão de proposta, devidamente preenchido e assinado, nos termos do Anexo I (Evento 0566206).

8.4.5 no caso de eventuais divergências entre a descrição do material neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece a descrição estabelecida neste Termo de Referência.

8.4.6. Acaso cotadas equipamentos com fotorreceptor removível, em caso de assistência técnica em garantia, estes, deverão ser atendidos como parte da garantia do produto, ou seja, fotorreceptores, cilindros ou unidade de imagem, ainda que removíveis não figuram como suprimentos para esta contratação. **É facultado à unidade solicitante a verificação no ato da apresentação das propostas.**

8.4.7 O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações mais detalhadas do produto ofertado, podendo, inclusive, solicitar prospecto do item, assinalando prazo de até 2 (duas) horas para o envio, sob pena de recusa da proposta.

8.4.8 Serão desclassificadas as propostas em desacordo com os critérios estabelecidos neste TR.

8.4.9 O preço estimado do item é o parâmetro de preço a ser utilizado pelo pregoeiro para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto.

8.4.10 Será declarado vencedor o licitante que, cumpridas as exigências do edital, ofertar o menor preço global para os itens do certame.

8.5 HABILITAÇÃO:

8.5.1 **Habilitações jurídica, fiscal e econômica:** De acordo com as regras definidas no edital.

8.5.2 **Habilitação técnica dispensada:** Trata-se de bens de pronta entrega, embora haja obrigações futuras de garantia e assistência técnica. Dessa forma, com amparo na regra expressa do § 1º do art. 32 da Lei n. 8.666/93, não está sendo exigida a comprovação de habilitação técnica das licitantes.

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO

I - Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços que firmará o compromisso para futura aquisição, a qual corresponderá à minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao edital adaptada à proposta vencedora, observadas as disposições da Lei n. 8.666/93;



a) a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;

b) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação;

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

c) Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Administração contratante remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do ata 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.

II - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar, no ato de sua assinatura, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;

III - Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no **Art. 48, § 2º c/c Art. 49, ambos do Decreto n. 10.024/2019**, ao adjudicatário regularmente convocado que não comprovar a regularidade exigida pelo item II deste Capítulo ou não assinar a ata de registro de preços, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) do valor a ele adjudicado;

IV - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (parágrafo único do artigo 13 do decreto 7.892/2013).

V - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

VI - Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n. 8.666/93 na forma disciplinada pelo edital do certame.

10 - CONTRATO

10.1 REGRAS GERAIS:

I - O Contrato de fornecimento será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei n. 8.666/93.

II - Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a compromissária 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 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

III - A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela compromissária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela compromissária.

IV - A compromissária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

V - Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da compromissária.

VI - O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, 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 compromissária, 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).

10.2 OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.2.1. Obrigações da Administração contratante:

I - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

II - Orientar a contratada acerca do fornecimento e autorizar, quando necessário, o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho quando necessário, observando as normas de segurança existentes;

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do avençado;

IV - Receber, por meio da Seção de Suporte Especializado, os equipamentos acompanhados da Nota Fiscal, de forma provisória, em **até 5 (cinco) dias úteis** após a entrega, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório. O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação;

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

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

a) Embalagens contendo emendas, rasuras ou sinais de violação de qualquer tipo, amassadas, manchadas ou apresentarem danos aparentes nos equipamentos;



- b) Equipamentos em desacordo com especificações estabelecidas neste termo de referência e na proposta da contratada;
- c) Equipamentos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Termo de Referência;
- d) Equipamentos que apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.
- d) Outras situações que justifiquem a recusa.

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

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

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

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

VIII - Pagar o preço acordado, em uma parcela única, através de ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras – através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente certificada pela Gestão do contrato;

a) Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá estar regular perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça Trabalhista;

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

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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



VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = TX/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

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

10.2.2 São obrigações da contratada:

I - Cumprir as obrigações contratuais e ainda, as disposições estabelecidas no edital, neste termo de referência e em sua proposta, as quais integrarão o futuro contrato independentemente de transcrição;

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

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

b) O horário normal de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, podendo haver agendamento, a critério do Chefe da Seção de Suporte Especializado

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

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

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

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

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

a) Somente serão processados os pedidos protocolados dentro dos prazos para entrega e substituição do bem, conforme prazos e circunstâncias estabelecidas na Instrução Normativa n. 004/2008-TRE-RO.

VII - Prestar, durante o período de garantia, assistência técnica contra eventuais defeitos de fabricação e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos, como também para a solução



de problemas de funcionamento durante a utilização normal do equipamento, independentemente da existência de falha material;

VIII - Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do Contratante, acréscimos ou supressões do objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, na forma do artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei n. 8.666/93;

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

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

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

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

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

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções relacionadas ao procedimento da licitação e à formação do registro de preços constarão do edital do certame.

11.2 SANÇÕES MORATÓRIAS: O descumprimento injustificado das obrigações do 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. 8.666/93, na forma seguinte:

I - Atraso nos **prazos de entrega, correção de vícios ou substituição dos equipamentos recusados:**

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

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

II - Atraso na **manutenção ou substituição de equipamentos durante o período de garantia:**

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



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

III - Descumprimentos das **demaís obrigações contratuais**, após notificação regular expedida pelo fiscal ou gestor do contrato:

a) Primeiro descumprimento: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor do contrato;

b) De 2 (dois) a 3 (três) descumprimentos: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor do contrato;

c) A ocorrência de descumprimentos superiores a 3 (três) poderá caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

11.3 Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, poderão ser aplicadas à contratada, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações previstas no edital e seus anexos, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa sobre o valor do contrato, fixada de forma proporcional à extensão e gravidade da inexecução perpetrada, cumulada com as multas moratórias e, se cabível, com as demais sanções previstas neste TR, nos seguintes termos:

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

b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa em cumprir acréscimos ao contrato que sejam considerados obrigatórios na forma prevista em lei;

b3) de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, caso os bens entregues estejam em desacordo com a especificação, tanto no aspecto quantitativo como qualitativo;

b4) de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, por ocorrência, no caso de não emissão de documento, imprescindível ao pagamento;

b5) de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, caso negue-se a fornecer a integralidade dos bens sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucessivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4 Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida neste termo de referência como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a **rescisão do contrato**.



11.5 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 a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU n. 567/2015- Plenário**).

11.6 A multa eventualmente imposta ao contratado 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 n. 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011-Plenário**).

11.7 Quando o valor do pagamento a que fizer jus o contratado 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) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei nº 6.830/80**).

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

11.9 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 Cadin (Art. 2º, § 2º da Lei n. 10.522/02);

11.10 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.

11.11 As multas não eximem o CONTRATADO 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.

11.12 O procedimento para aplicação de sanções ao CONTRATADO observará o devido processo legal administrativo e as regras contidas na Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>. A CONTRATADA será cientificada das eventuais alterações dessa norma.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I - A Gestão do contrato será exercida pelo titular da Coordenadoria de Suporte e Urnas Eletrônicas (COSUPUE) do TRE-RO, ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas no art. 28 da Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

II - A Fiscalização do contrato será exercida pelo titular da Seção de Suporte Especializado (SESUE) do TRE-RO, ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas no art. 27 da Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

III - Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência, na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008 e na legislação em vigor.

13. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

As dúvidas, quanto aos conteúdos e especificações contidos neste termo de referência serão esclarecidas pelo Chefe da Seção de Suporte Especializado ou por quem suas vezes fizer, na Av. Presidente Dutra n. 1.889 Anexo II, Bairro Areal, Porto Velho, Rondônia, CEP 76.805-901 ou através dos telefones (69) 99343-3111 (Valdemir) e (69) 99243-5634 (Deusjusmar), ou ainda pelos e-mails depstic@tre-ro.jus.br e sesue@tre-ro.jus.br.

14. ANEXOS

São anexos deste termo de referência:

1. Anexo I: Formulário padrão de proposta;
2. Cotação de Preços Impressoras - (SIGILOSO).



Documento assinado eletronicamente por **DEUSJUSMAR CAMURÇA LIMA NETO**, Chefe de Seção, em 21/10/2020, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR PEREIRA DA SILVA**, Assistente Administrativo de Seção, em 21/10/2020, às 15:23, 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 **0609254** e o código CRC **E8F8F358**.

0002194-13.2020.6.22.8000

0609254v2

Criado por 011390062399, versão 2 por 011390062399 em 21/10/2020 15:15:32.