



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de elaboração do diagnóstico situacional de parte do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Das 08h00m do dia 13 de janeiro de 2.021 até às 14h30m do dia 26 de janeiro de 2.021 , no sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br – UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sistema Comprasnet (www.comprasnet.gov.br – UASG 070024), às 14h30m do dia 26 de janeiro de 2.021 . A sessão pública será operada sistema no comprasnet, por meio do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).
ENDEREÇO DO TRE/RO	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, Endereço: Av. Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa União CEP 76.805-901 Porto Velho – Rondônia Telefones: (69) 3211-2165/2168/2082 Internet: www.tre-ro.jus.br
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS FABIANA VASCONCELOS DE SOUZA HERMENSON PEREIRA DA SILVA JHONATHA SOUZA FONSECA LIZ CRISTINA PINTO DUARTE ROBERTO AZEVEDO ANDRADE JÚNIOR E-MAIL: licitacao@tre-ro.jus.br



Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DA FORMA E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS	6
6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES	8
8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
9. DA HABILITAÇÃO	11
10. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.....	14
11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP	15
12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	16
13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DO CONTRATO	17
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	18
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
(PROCESSO Nº 0002870-58.2020.6.22.8000)**

1. PREÂMBULO

1.1. A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, através de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria nº 173/2020, expedida pela Direção-Geral deste Tribunal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, por item, na forma de execução **INDIRETA**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste edital e seus anexos.

1.2. Esta licitação será regida pela Lei Complementar n. 123/2006, pela Lei nº 10.520/02, pelos Decretos Federais nº 8.538/2015 e 10.024/19 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, além do previsto no Termo de Referência.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será operada sistema no comprasnet (www.comprasnet.gov.br), por meio do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, às **14h30m do dia 26 de janeiro de 2021**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **08h00m do dia 13 de janeiro de 2021**, nos sítios da internet www.comprasnet.gov.br (UASG 070024) e <http://www.tre-ro.jus.br/transparencia/licitacoes/licitacoes-2020/pregoes-eletronicos> ou, ainda, mediante **solicitação formal** pelo e-mail licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do edital no prazo de até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e de impugnação ao edital, devidamente identificados, serão realizados **exclusivamente por meio eletrônico** e deverão ser apresentados ao Pregoeiro através do endereço: licitacao@tre-ro.jus.br.

2.4. O Pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

2.5. Os questionamentos serão respondidos e publicados em ordem sequencial na página da internet do TRE/RO, no endereço <http://www.tre-ro.jus.br/transparencia/licitacoes/licitacoes-2020/pregoes-eletronicos> e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 070024). As respostas vincularão os participantes e a administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

2.6. Havendo qualquer modificação no edital, será exigida divulgação pelo mesmo instrumento de publicação, no qual se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de elaboração do diagnóstico situacional de parte do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.

3.2. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos no **Anexo III - Termo de Referência** deste edital o qual define as quantidades, a forma de execução dos serviços e as obrigações das partes e as penalidades decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

3.3. No caso de eventuais divergências entre a descrição do serviço neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece a descrição estabelecida no Termo de Referência.

3.4. As despesas decorrentes da eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral, conforme item 6.2.1 do anexo III – Termo de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo que:

a) estejam previamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) – a qual atuará como órgão provedor do sistema eletrônico “*COMPRASNET*”:

a.1) o credenciamento no SICAF, no nível básico ou nível I, é requisito obrigatório para participação no pregão eletrônico, uma vez que se constitui em credenciamento perante o provedor do sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET.

b) possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

c) manifestarem a ciência e concordância com as condições contidas neste edital e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

4.1.1. O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, junto à SLTI dar-se-á mediante o seu prévio registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no Nível I - CREDENCIAMENTO, que é o nível básico do registro cadastral no SICAF, para participação em licitações eletrônicas.

4.1.2. Após o cadastro no SICAF, o fornecedor deverá se cadastrar no Comprasnet para participar das licitações eletrônicas.

4.1.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



4.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.1.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

4.1.6. A verificação de que a licitante possui registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação poderá ser feito em qualquer fase da licitação mediante solicitação de apresentação de cópia do ato constitutivo ou consulta dos registros no SICAF.

4.1.7. A manifestação da licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, deverá ser feita em campo próprio do sistema eletrônico.

4.2. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015.

4.2.1. Para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, a licitante deve, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declarar sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, diligenciar no sentido de verificar se a licitante declarante está devidamente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3. Não poderão participar deste pregão eletrônico pessoas jurídicas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) não possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

b) que, em regime de **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. ° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

d) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93) imposta por este Tribunal desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, (Acórdão TCU n. 3.243/2012-Plenário e Acórdão TCU n. 2.242/2013 – Plenário)

e) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal (art. 7º, da Lei nº 10.520/02), imposta por qualquer órgão ou entidade no âmbito interno da União (Acórdão TCU n. 2.242/2013).



f) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

g) empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);

h) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;

i) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

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

4.5. Pregoeiro procederá à desclassificação, recusa da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme fase em que se encontre a licitação, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) participação no certame de empresa que não possua registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

b) declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade de sua proposta com as exigências deste instrumento convocatório; e

c) declaração falsa relativa atendimento dos requisitos para gozo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 ou relativa a qualquer outro benefício ou preferência.

d) participação no certame de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.3 e 4.4 deste edital.

5. DA FORMA E DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

5.1. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, os licitantes deverão apresentar propostas, **ACOMPANHADAS DOS ANEXOS DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e da documentação.



5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. Uma vez aberta a sessão, não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

5.2. A proposta deverá descrever, no espaço reservado pelo Sistema Eletrônico, a especificação do objeto ofertado, a qual deverá estar em conformidade com as especificações, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de possível desclassificação.

5.2.1. A proposta deve conter, obrigatoriamente, o preço, no VALOR TOTAL PARA O ÚNICO ITEM, expresso em moeda corrente nacional, obtido por meio do preenchimento do ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA.

5.2.2. Constitui ANEXO OBRIGATÓRIO DE PROPOSTA, a apresentação do ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA, que deverá ser apresentado nos termos no item 5.1. deste edital, devidamente assinado, quando do cadastramento da proposta no sistema.

5.3. Salvo se exigido pelo edital ou pelo Pregoeiro, é facultado aos licitantes encaminhar descrição complementar às especificações contidas no edital, bem como material e documentos complementares à sua proposta. Todavia, eventualmente apresentados, vinculará a aceitação e execução do objeto.

5.3.1. A descrição, os materiais e os documentos complementares deverão apenas acrescentar características e especificações à descrição originalmente definida no edital para o objeto, não podendo, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA O ITEM**, conter elementos que contrariem as características e especificações do objeto estabelecidas originalmente no edital, reduzindo a sua qualidade ou utilidade.

5.4. Os valores apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, entrega/frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexequível, serão considerados como inclusos nos descontos, não sendo considerados pleitos de ajustes de descontos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.

5.5. Em nenhuma hipótese, poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer condição que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser realizado sem ônus adicionais.



5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, considerando-se apresentada a proposta no momento da abertura da Sessão Pública.

5.7.1. Ficará suspenso esse prazo pela eventual interposição de recurso, até a sua decisão final;

5.7.2. Em havendo negociação para redução de valores ou ajuste na proposta, o prazo passará a contar da negociação ou da entrega da proposta atualizada, o que ocorrer por último.

5.7.3. O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.

5.7.4. Considera-se não escrito o prazo de validade de proposta inferior ao estipulado, prevalecendo o mínimo estabelecido neste edital.

5.7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro, através do Sistema Eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas e encaminhadas, no prazo avençado.

6.2. Serão previamente desclassificadas, não havendo possibilidade de as respectivas licitantes participarem da fase de oferecimento de lances e sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital as propostas que:

a) não atenderem às especificações do edital, seja por omissão, irregularidades ou defeitos insanáveis; e

b) contenham quaisquer elementos que possam identificar as licitantes.

6.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cujos valores consignados e horários de seus registros serão informados em tempo real a todas as licitantes participantes, mantendo-se em sigilo a identificação da licitante ofertante.

7.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados considerando o **VALOR TOTAL DO ÚNICO ITEM**, conforme estabelecido no Termo de Referência.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação e o intervalo mínimo de **0,5% (meio por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, observados os termos do item 7.2.

7.4. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. No transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. Será adotado o modo de disputa aberto, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos.

7.6.1. Após o prazo do item 7.6, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.6.2. Novas prorrogações sucessivas de dois minutos ocorrerão sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.3. Encerrada a fase de lances sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e, nesse caso, será reiniciada somente depois de decorrido o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <http://www.tre-ro.jus.br/transparencia/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2020/pregoes-eletronicos>.

7.8. Os lances apresentados e não excluídos pelo Pregoeiro são de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração ou desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7.9. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.9.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no item 7.9, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio realizado pelo sistema eletrônico.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a fase de lances da sessão pública, o Pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens.

8.2. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO ÚNICO ITEM**.

8.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu valor ofertado com aquele estimado pela Administração e à consonância desses valores com aqueles praticados no mercado, sem prejuízo do atendimento às exigências expressas neste instrumento convocatório e seus anexos,

especialmente àquelas relativas aos prazos máximos para execução dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos.

8.4. Obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro iniciará a negociação do preço, observada a ordem de classificação, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via chat, contraproposta à licitante, com o objetivo de obtenção da melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

8.5. No caso de a verificação da compatibilidade ocorrer em decorrência de oferta de preço demasiadamente inferior àquele estimado pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta (exceto quando os preços referirem-se a materiais de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração) bem como, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada, sendo considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.5.1. Verificada proposta presumidamente inexequível, a proponente será convocada via chat a apresentar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa da proposta:

- a) documentação idônea comprovando que o valor da proposta é suficiente para cobrir, pelo menos, todos os custos da contratação;
- b) Planilha com todos os custos.

8.5.2. O prazo previsto para comprovação de exequibilidade da proposta poderá ser prorrogado uma única vez, a pedido da empresa licitante, até o máximo de 5 (cinco) dias úteis, desde que o pedido seja devidamente justificado.

8.5.3. Será recusada a proposta manifestamente inexequível se a proponente, convocada via chat, abrir mão de seu direito de tentar comprovar a exequibilidade de sua proposta, manter-se inerte/silente, não apresentar a documentação solicitada ou não comprovar robustamente a exequibilidade.

8.6. Encerrada a negociação, restando esta **infrutífera, com preço julgado inaceitável**, o Pregoeiro recusará a proposta da licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta da licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

8.7. Encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o Pregoeiro solicitará, **se for o caso**, o ANEXO DE PROPOSTA, somente ao licitante detentor da proposta válida, de menor preço, que esteja em análise, fazendo uso da opção CONVOCAR ANEXO, informando o sistema na tela do Pregoeiro na coluna “ANEXO”, o *link* “CONVOCADO”.

8.7.1. O Sistema encaminhará, via CHAT, mensagem de convocação para apresentação de anexos de proposta ao licitante selecionado, momento do qual passará a contar o prazo máximo de até 2 (duas) hora para apresentação do anexo de proposta solicitado, o que deverá ser feito por meio do *link* ANEXAR, disponível ao licitante.

8.7.2. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá fazer uso da função CONVOCAR ANEXO quantas vezes forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

8.7.3. Realizada a entrega do anexo de proposta por parte do licitante, o *link* CONVOCADO do Pregoeiro e o *link* ANEXAR dos demais fornecedores passarão a ter a função de CONSULTAR..

8.7.4. A não apresentação dos anexos de proposta solicitados no prazo estipulado implicará na recusa da respectiva proposta.

8.7.4.1. O ônus da apresentação dos anexos de proposta é da empresa licitante, cabendo-lhe a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

8.8. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pela licitante que apresentou o menor preço, seja para verificar o atendimento às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital ou por outros motivos devidamente justificados, o Pregoeiro poderá solicitar a essa licitante, através do Sistema COMPRASNET – Opção CONVOCAR ANEXO, **documentação complementar**, no prazo e forma previstos no item 8.7., prorrogável, a critério do Pregoeiro.

8.8.1. O prazo para envio da documentação complementar previsto no item 8.10 poderá correr simultaneamente com o prazo previsto no item 8.7.1.

8.8.2. O não envio pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento.

8.8.3. O anexo apresentado poderá ser submetido à análise da unidade técnica competente para o objeto desta licitação, a qual manifestar-se-á formalmente quanto ao atendimento ou não do produto ofertado em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

8.8.4. Se, após a análise dos documentos encaminhados pelo licitante, for verificado que o serviço ofertado não atende às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro recusará a proposta da licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta da licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

8.9. Em qualquer momento, caso seja necessário para a adequada compreensão e regularidade da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar informações e/ou documentos complementares, sendo motivo de recusa da proposta o não atendimento ou o atendimento inadequado por parte da empresa licitante.

8.10. Obtida proposta que atenda aos requisitos do edital, o Pregoeiro procederá à aceitação e passará à Fase de Habilitação.

8.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferição da exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo fundamentar seu requerimento, o qual terá pertinência das alegações apresentadas analisada pelo Pregoeiro.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação da licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica;
- c) regularidade fiscal e trabalhista (Lei n. 12.440/11); e



d) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n. 9.854/99).

9.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício; e

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** 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.

b) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E DE VISTORIA:** Declaração que disponibilizará todas as instalações, equipamentos, ferramental e pessoal adequado para a execução, bem como de que vistoriou o local de execução ou abriu mão da vistoria, conforme ANEXO II;

c) **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:** 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.

c.1) Entende-se, para fins deste TR, como pertencente ao **quadro permanente**:

I - Empregado;

II - Sócio;

III - Detentor de contrato de prestação de serviço.

c.2) 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).

c.3) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma;

c.4) caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

c.5) 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.

9.4. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais/previdenciárias), mediante certidão negativa de débitos ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Estadual e Municipal, se for o caso.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.

9.5. As **declarações abaixo** deverão ser enviadas pelo licitante através do próprio Sistema Eletrônico do COMPRASNET no momento do envio da proposta, sendo obtidas pelo Pregoeiro diretamente do sistema na fase de habilitação:

- a) declaração de ciência e concordância com as regras do edital (art. 4º, VII, da Lei 10.520/02);
- b) declaração da condição de ME/EPP (art. 13, §2º, do Decreto 8.538/15);
- c) declarações de inexistência de fato superveniente (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93);
- d) declaração de adequada empregabilidade de menor (art. 27, V, da Lei nº 8.666/93);
- e) declaração de elaboração independente de proposta (IN/MPOG nº 02, de 16/09/2009);
- f) declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado (inc. III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal).
- g) declaração de acessibilidade, se for o caso (art. 93 da Lei nº 8.213/91);
- h) declaração de cota de aprendizagem, se for o caso (art. 429/CLT).

9.6. Constituem, ainda, informações complementares à habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:

- a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form e obtenção de certidão negativa;



b) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>, e, utilizando o número do CNPJ da licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;

c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO> e obtenção de certidão negativa.

10. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. A apresentação dos documentos de habilitação por parte da empresa licitante deverá ser realizada através do Sistema Comprasnet, **NO MOMENTO DO CADASTRAMENTO DE SUA PROPOSTA**, por meio de chave de acesso e senha, sendo vedada a apresentação posterior de documento que deveria ter sido apresentado no momento do cadastramento da proposta no sistema.

10.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, cuja eventual falsidade sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação regente.

10.3. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser apresentados pelo licitante melhor classificado no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Para apresentação de documentação complementar, o Pregoeiro efetuará a solicitação mediante do uso da função CONVOCAR ANEXO, a qual, uma vez utilizada, informará na tela do Pregoeiro que foi aberto *link* de comunicação para envio de arquivos eletrônicos, apresentando o *status* “CONVOCADO” e encaminhará à licitante, via CHAT, mensagem de convocação para envio de anexo, registrando o horário da mesma, o qual constitui o marco inicial da contagem do prazo.

10.3.2. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá fazer uso da função CONVOCAR ANEXO quantas vezes forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

10.3.3. Uma vez solicitados, o ônus da apresentação dos documentos complementares é da empresa licitante, cabendo-lhe a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

10.4. A documentação exigida para atender ao disposto no item 9.1 e respectivos subitens, incisos, parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências;

10.4.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser apresentados nos termos do disposto no item 10.1.

10.4.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no SICAF, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



10.4.3. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

10.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.

10.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Documentos emitidos em nome da matriz somente serão válidas para suas filiais mediante expressa declaração do órgão emissor ou de disposição legal.

10.7. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade dos documentos de habilitação apresentados com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como promover diligências e solicitar documentação complementar, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

10.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, será observado o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação no sistema.

10.8. A licitante será INABILITADA se:

a) Não apresentar a documentação exigida no edital, quando do cadastramento de sua proposta, ou solicitada pelo Pregoeiro;

b) Apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;

c) Abrir mão de prazo ou diligência para comprovações;

d) Verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

10.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte do licitante posteriormente classificado, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências do edital.

10.10. Verificado o atendimento às exigências habilitatórias fixadas no edital, a licitante será HABILITADA e declarada vencedora.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP

11.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte na fase de habilitação, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, e o Decreto Federal n. 8.538/2015.

11.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



11.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei nº 10.520/02.

11.6. O não-atendimento a pedido de concessão da prorrogação de prazo de que trata o subitem 11.4, devidamente requerida e justificada pela licitante, deverá ser justificado pela Administração.

11.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, podendo ensejar a abertura de processo administrativo com vistas à aplicação de penalidade, conforme previsto no art. 7º da Lei 10.520.

11.8 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após declarar a vencedora do certame, o Pregoeiro deverá conceder o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante possa, imediata e motivadamente, manifestar intenção de recorrer, registrando sua manifestação no sistema.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada no prazo de 30 (trinta) minutos implicará decadência do direito de recurso das licitantes.

12.3. Não havendo apresentação de intenção de recurso, o Pregoeiro poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

12.4. Apresentada a intenção de recurso, sendo esta aceita pelo Pregoeiro, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso ao(s) licitante(s) interessado(s), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4.1. As razões e contrarrazões recursais devem ser apresentadas via sistema, em campo próprio, observados os respectivos prazos.

12.4.2. Caso a licitante pretenda anexar documentos na etapa recursal, deverá fazer a solicitação em suas razões ou contrarrazões. O pleito será analisado pelo Pregoeiro que, se entender pertinente, fará a convocação de anexo via sistema, logo após o prazo das contrarrazões, concedendo prazo de 1 (um) dia útil para apresentação dos documentos via sistema, aplicando-se o disposto no item 10.3.3 deste edital.

12.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.



12.6. A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer, hipótese em que o Pregoeiro poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Decididos os recursos, a autoridade competente poderá efetuar a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologar o certame.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA E DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, adaptado à proposta vencedora, devendo:

a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;

b) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: contratos@tre-ro.jus.br.

c) comprovar, no ato da assinatura do contrato, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) assinar o instrumento de contrato pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:

d1) após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, através 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;

d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura do Contrato, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar.

13.2. Se a adjudicatária não cumprir os prazos estabelecidos nas alínea “d1” e “d2” do item 13.1, sem justificativa formalmente aceita pelo Diretor-Geral do TRE/RO ou se a documentação prevista na alínea “c” não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o instrumento contratual, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos, além da demais cominações legais.

13.3. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante do Contrato.

13.4. Assinado o contrato, ficam a Administração contratante e a contratada obrigadas a cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no instrumento.

13.5. A Administração contratante efetuará o pagamento, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no Termo de Referência e Instrumento Contratual.

13.6. À relação contratual, além das disposições previstas neste Edital, aplicam-se o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral e a Instrução Normativa TRE/RO n. 004/08 e supletivamente, as regras do Código Civil Brasileiro.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se a LICITANTE/ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA descumprir os termos e condições deste certame, do contrato e da proposta, conforme o caso, ficará sujeita às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

14.2. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e do artigo 49 do Decreto 10.024/19, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, sujeita-se à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a LICITANTE/ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA que:

- a) quando, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o instrumento contratual;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.3. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas em decorrência da assinatura do contrato, garantida a ampla e prévia defesa, sujeitará a contratada às sanções administrativas estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

15.2. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

15.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

15.5. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas no edital.



15.6. A autoridade competente e o Pregoeiro, caso entendam necessário, poderão efetuar diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente na proposta ou na habilitação, podendo, inclusive, solicitar a apresentação do original ou de cópia autenticada, a ser entregue, se for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, na sede Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, sito à Av. Presidente Dutra, 1889. Baixa União, Porto Velho – Rondônia. CEP 76.805-901.

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.8. A recusa de proposta, a inabilitação da licitante e qualquer outra decisão serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.9. As hipóteses de desclassificação ou recusa de proposta e inabilitação dos licitantes poderão ensejar a abertura de processo administrativo para apuração da ocorrência de condutas tipificadas no art. 7º da Lei n. 10.520, com vistas à aplicação de penalidades, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, salvo nos casos em que forem acatadas pelo gestor as justificativas apresentadas.

15.10. 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.

15.11. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.12. A anulação do procedimento induz à anulação das obrigações da adjudicatária ou contratada.

15.13. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado na implementação.

15.14. Os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas são de responsabilidade exclusiva das licitantes.

15.14.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

15.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, observar-se-á:

a) quando contados em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no TRE/RO.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

b) quanto contados em horas, a contagem será feita minuto a minuto, desprezando-se as frações de minuto, para mais ou para menos.

c) quanto contados em minutos, a contagem será feita segundo a segundo, desprezando-se as frações de segundo, para mais ou para menos.

15.17. Considerando a existência de mais de um fuso horário no País, os horários registrados neste edital serão considerados, **sempre, em relação ao horário oficial de Brasília**, devendo as licitantes observar, também, quando aplicável, o horário oficial de verão.

15.18. A decisão do Pregoeiro, quanto ao resultado do certame, será publicada no Diário Oficial da União.

15.19. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.20. Caso não compareçam interessados ao certame, o objeto deste pregão poderá, se assim decidir a Administração, ser contratado com dispensa de licitação, com fundamento no Art. 24, V, da Lei 8.666/93.

15.21. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes do Decreto Federal 10.024/19, das Leis 10.520/02 e 8.666/93 e da legislação correlata.

15.22. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Formulário de proposta;

ANEXO II – Declaração de disponibilidade e visita técnica;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Minuta do instrumento contratual.

Porto Velho, 11 de janeiro de 2021.

ANDERCLEDSON REIS
Pregoeiro



ANEXO I

FORMULÁRIO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (NOME E CNPJ)

ENDEREÇO

TELEFONES E E-MAIL

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E CONTATOS DA EMPRESA

PROPOSTA DE PREÇOS		
SERVIÇO	QTD	PREÇO
Diagnóstico situacional do acervo com emissão de laudo técnico microbiológico e recomendação para restauração, preservação e conservação do acervo.	01	
Preço por extenso: _____		

Prazo mínimo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.		

Local e data

Assinatura do responsável legal



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E VISITA

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (NOME E CNPJ)

ENDEREÇO

TELEFONES E E-MAIL

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E CONTATOS DA EMPRESA

O(a) Sr(a) _____, (cargo na empresa) _____, representante legal da empresa _____, DECLARA, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/2020:

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE: A licitante declara que disponibilizará todas as instalações, equipamentos, ferramental e pessoal adequado para a execução dos serviços (art. 30, § 6º, da Lei n. 8.666/93) e que tem ciência que a Administração CONTRATANTE poderá, a seu critério, realizar vistoria para verificação de sua adequação.

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA: A licitante DECLARA que (assinalar uma das opções abaixo):

() VISITOU os locais onde serão executados os serviços, para conhecimento pleno das condições nas quais esses serão executados, bem assim de todos os aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente na apresentação da proposta e no cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do edital, nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, e SE COMPROMETE a prestá-las fielmente com a qualidade exigida pelo TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, nos termos do Edital e de seus Anexos.

() RENUNCIOU ao direito de visita aos locais de execução dos serviços serão executados. DECLARA também que a não verificação dessas condições não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos e condições contratuais estabelecidos.

Local e data

Assinatura do responsável legal



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2020 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SPEA

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.

2 – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de elaboração do diagnóstico situacional de parte do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, contendo proposta de solução para higienização e descontaminação de microrganismos fúngicos, bactérias e insetos de 87 caixas de arquivo, com aproximadamente 56.000 páginas de dimensões variáveis.

2.1 ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1.1 DO DIAGNÓSTICO

2.1.1.1 O diagnóstico consiste em examinar todo acervo identificando se ocorreu algum ataque de insetos, microrganismos ou outro agente nocivo. Avaliar o estado geral dos espaços físicos, dos mobiliários, dos livros e documentos;

2.1.1.2 O diagnóstico deverá considerar os dez agentes de deterioração que ameaçam os acervos (forças físicas, criminosos (ladrões e vândalos), fogo, água, pragas, poluentes, luz (ultravioleta e infravermelho), temperatura incorreta, umidade relativa incorreta e dissociação) definidos pelo Canadian Conservation Institute – CCI . Disponível em: <<https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/care-objects/paper-books.html>> Acesso em: Set de 2020;

2.1.2 O diagnóstico deverá conter a análise e exame dos espaços físicos do Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, das condições ambientais, dos mobiliários e espaços de guarda/acondicionamento e pesquisa que podem influenciar diretamente na conservação dos acervos e na análise individualizada (por caixa) do estado de conservação da documentação contida em 87 caixas de arquivo (Processos Antigos) e documentos diversos (Documentação Histórica);

2.1.3 Com o objetivo de diagnosticar o estado físico dessas duas categorias documentais (Processos Antigos e Documentação Histórica), propõe-se nesse presente Termo de Referência:

- a. o diagnóstico da situação física dessas duas partes do acervo (através de laudo técnico microbiológico e da situação de preservação/conversação desse acervo), previsão de entrega 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, incluindo a elaboração do diagnóstico situacional do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, contendo proposta de solução, item 1, do Objeto;
- b. orientações sobre as condições necessárias de restauração/acondicionamento/preservação das duas coleções.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Os acervos arquivísticos acumulam poeira e até outras impurezas (fuligem, mofo, umidade, fungos, acidificado, poluição atmosférica, insetos, roedores, e ação do homem) e outros (umidade, temperatura, luz) que podem ocasionar deterioração;

3.2 Os acervos arquivísticos são em geral constituídos de livros, mapas, fotografias, processos, manuscritos etc. que utilizam, em grande parte, o papel como suporte da informação, além de tintas das mais diversas composições;

3.3 O papel, por mais variada que possa ser sua composição, é formado basicamente por fibras de celulose provenientes de diferentes origens. Cabe-nos, portanto, encontrar soluções que permitam oferecer o melhor conforto e estabilidade ao suporte da maioria dos livros e documentos, que é o papel;

3.4 A acidez e a oxidação são os maiores processos de deterioração química da celulose, causados pela oscilação de umidade relativa do ar, oscilação de temperatura, iluminação incorreta, atrelados ao acúmulo de poeira e até outras impurezas (fuligem, mofo, umidade, fungos, acidificado, poluição atmosférica);

3.4.1 Também há os agentes físicos de deterioração, responsáveis pelos danos mecânicos dos livros e documentos. Os mais frequentes são os insetos, os roedores, brocas, cupins, baratas, traças e a ação do próprio homem;

3.4.2 Portanto, torna-se indispensável dizer que existe estreita ligação entre os principais fatores de degradação, o que faz com que o processo de deterioração tome proporções devastadoras;

3.4.3 Resumindo, podemos dizer que consideramos os agentes de deterioração dos acervos arquivísticos, aqueles que levam os documentos a um estado de instabilidade física ou química, com comprometimento de sua integridade e existência;

3.5 A higienização de documentos é considerada um procedimento básico, preventivo e eficaz para a conservação de qualquer arquivísticos;

3.6 O acervo do Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia 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 caixas de arquivo (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 (20ª, 21ª, 22ª, 24ª) 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 umidade e do abandono temporário, valendo assim o esforço de seu tratamento de descontaminação fúngica, preservação e armazenamento no Arquivo Geral;

3.7 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 52 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. Não se pode afirmar que não estariam contaminados por fungos, pois tal diagnóstico deve ser feito por especialista da área de microbiologia. É uma parte do acervo que interessa à Chefia da Seção, considerando importante ser tratada (higienizada ou possivelmente descontaminada) e preservada no Arquivo Geral do Tribunal;

4. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

4.1 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 Planejamento Anual das Contratações para 2020 (evento [0571890](#)), e vem ao encontro OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 - 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**.

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/pequena 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.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. 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 Da aderência orçamentária:

6.2.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento desta unidade para o exercício de 2020, devendo a despesa ser custeada pelo orçamento ordinário, conforme demonstrativo abaixo:

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário
AGREGADOR	
DESPESA AGREGADA	
PLANO INTERNO	ADM APOIO
VALOR ESTIMADO	

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 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.

7.2 DA INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO CERTAME

7.2.1 O valor estimado da contratação excede R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), motivo pelo qual o certame não terá destinação exclusiva para ME/EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.438/2015.

7.2.2 AS ME/EPP's poderão participar com as demais regras de preferência.

7.3 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

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



7.3.1.1 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 de proposta, devidamente preenchido e assinado, nos termos do ANEXO 1 deste termo de referência.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

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

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.4 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

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

7.4.2 Da qualificação técnica:

7.4.2.1 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;

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

I - Empregado;

II - Sócio;

III - Detentor de contrato de prestação de serviço.

7.4.2.1.3 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).

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



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

7.4.2.1.6 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.

7.4.2.2 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE: Declaração que disponibilizará todas as instalações, equipamentos, ferramental e pessoal adequado para a execução dos serviços (conforme modelo contido no ANEXO II - evento [0609807](#)).

7.4.2.3 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 [0609809](#)). 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

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, 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 laudo diagnóstico 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 Período de execução dos serviços de diagnóstico da situação física do acervo (com emissão de laudo técnico microbiológico e de laudo da situação de preservação/conversação desse acervo): 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, incluindo a elaboração do diagnóstico situacional do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para a entrega do laudo contendo proposta de solução para **tratamento, descontaminação e higienização dos acervos;**

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 20 (vinte) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus ao TRE-RO.

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 irrecorríveis.

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.

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;

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 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;

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%;



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = i / 365$

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

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.

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:

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 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.

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) 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 Alves 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.

11 DOS ANEXOS

11.1 constituem anexos deste TR:

ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA (evento [0609801](#));

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (evento [0617822](#))

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA (evento [0609809](#));

PESQUISAS DE PREÇOS Proposta 1 ([0613648](#)) e Proposta 2 ([0613653](#))

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 01 (evento [0617657](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 02 (evento [0617812](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 03 (evento [0617813](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 04 (evento [0617814](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 05 (evento [0617815](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 06 (evento [0617816](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 07 (evento [0617817](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 08 (evento [0617818](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 09 (evento [0617819](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 10 (evento [0617820](#));



Documento assinado eletronicamente por **JOESER ALVARES DA SILVA**, Chefe de Seção, em 06/11/2020, às 07:39, 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 **0617539** e o código CRC **443E8246**.

0002870-58.2020.6.22.8000

0617539v18

Criado por 001540692364, versão 18 por 001540692364 em 06/11/2020 07:39:09. **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2020 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SPEA**

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.

2 – DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de elaboração do diagnóstico situacional de parte do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, contendo proposta de solução para higienização e descontaminação de microrganismos fúngicos, bactérias e insetos de 87 caixas de arquivo, com aproximadamente 56.000 páginas de dimensões variáveis.

2.1 ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1.1 DO DIAGNÓSTICO

2.1.1.1 O diagnóstico consiste em examinar todo acervo identificando se ocorreu algum ataque de insetos, microrganismos ou outro agente nocivo. Avaliar o estado geral dos espaços físicos, dos mobiliários, dos livros e documentos;

2.1.1.2 O diagnóstico deverá considerar os dez agentes de deterioração que ameaçam os acervos (forças físicas, criminosos (ladrões e vândalos), fogo, água, pragas, poluentes, luz (ultravioleta e infravermelho), temperatura incorreta, umidade relativa incorreta e dissociação) definidos pelo Canadian Conservation Institute – CCI . Disponível em: <<https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/care-objects/paper-books.html>> Acesso em: Set de 2020;

2.1.2 O diagnóstico deverá conter a análise e exame dos espaços físicos do Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, das condições ambientais, dos mobiliários e espaços de guarda/acondicionamento e pesquisa que podem influenciar diretamente na conservação dos acervos e na análise individualizada (por caixa) do estado de conservação da documentação contida em 87 caixas de arquivo (Processos Antigos) e documentos diversos (Documentação Histórica);

2.1.3 Com o objetivo de diagnosticar o estado físico dessas duas categorias documentais (Processos Antigos e Documentação Histórica), propõe-se nesse presente Termo de Referência:

- a. o diagnóstico da situação física dessas duas partes do acervo (através de laudo técnico microbiológico e da situação de preservação/conversação desse acervo), previsão de entrega 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, incluindo a elaboração do diagnóstico situacional do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, contendo proposta de solução, item 1, do Objeto;
- b. orientações sobre as condições necessárias de restauração/acondicionamento/preservação das duas coleções.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Os acervos arquivísticos acumulam poeira e até outras impurezas (fuligem, mofo, umidade, fungos, acidificado, poluição atmosférica, insetos, roedores, e ação do homem) e outros (umidade, temperatura, luz) que podem ocasionar deterioração;

3.2 Os acervos arquivísticos são em geral constituídos de livros, mapas, fotografias, processos, manuscritos etc. que utilizam, em grande parte, o papel como suporte da informação, além de tintas das mais diversas composições;

3.3 O papel, por mais variada que possa ser sua composição, é formado basicamente por fibras de celulose provenientes de diferentes origens. Cabe-nos, portanto, encontrar soluções que permitam oferecer o melhor conforto e estabilidade ao suporte da maioria dos livros e documentos, que é o papel;

3.4 A acidez e a oxidação são os maiores processos de deterioração química da celulose, causados pela oscilação de umidade relativa do ar, oscilação de temperatura, iluminação incorreta, atrelados ao acúmulo de poeira e até outras impurezas (fuligem, mofo, umidade, fungos, acidificado, poluição atmosférica);

3.4.1 Também há os agentes físicos de deterioração, responsáveis pelos danos mecânicos dos livros e documentos. Os mais frequentes são os insetos, os roedores, brocas, cupins, baratas, traças e a ação do próprio homem;

3.4.2 Portanto, torna-se indispensável dizer que existe estreita ligação entre os principais fatores de degradação, o que faz com que o processo de deterioração tome proporções devastadoras;

3.4.3 Resumindo, podemos dizer que consideramos os agentes de deterioração dos acervos arquivísticos, aqueles que levam os documentos a um estado de instabilidade física ou química, com comprometimento de sua integridade e existência;

3.5 A higienização de documentos é considerada um procedimento básico, preventivo e eficaz para a conservação de qualquer arquivísticos;

3.6 O acervo do Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia 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 caixas de arquivo (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 (20ª, 21ª, 22ª, 24ª) 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 umidade e do abandono temporário, valendo assim o esforço de seu tratamento de descontaminação fúngica, preservação e armazenamento no Arquivo Geral;

3.7 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 52 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. Não se pode afirmar que não estariam contaminados por fungos, pois tal diagnóstico deve ser feito por especialista da área de microbiologia. É uma parte do acervo que interessa à Chefia da Seção, considerando importante ser tratada (higienizada ou possivelmente descontaminada) e preservada no Arquivo Geral do Tribunal;

4. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

4.1 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 Planejamento Anual das Contratações para 2020 (evento [0571890](#)), e vem ao encontro OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 - 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**.

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/pequena 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.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1 Do valor estimado dos serviços:

6.1.1 Após realizadas as pesquisas de preços que se encontram juntadas nos eventos [\(0613648\)](#) e [\(0613653\)](#), obteve-se o valor estimado de R\$ 80.300,00 (oitenta mil e trezentos reais) para a execução global dos serviços, conforme demonstrado na tabela adiante:



PREÇO ESTIMADO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO

ITEM 1

SERVIÇOS	PREÇO ESTIMADO
Diagnóstico situacional do acervo com emissão de laudo técnico microbiológico e laudo da situação de preservação e conversação do acervo.	80.300,00
PREÇO GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS	80.300,00

6.1.2 Em virtude da especificidade do objeto e da dificuldade em encontrar empresas que pudessem oferecer soluções afins, incluso em contratações similares de outros órgãos da Administração, nos vimos compelidos a realizar a estimativa de preços por meio da pesquisas ao mercado obtida por meio de propostas comerciais, muito embora as cotações tenham sido enviadas para cerca de 10(dez) empresas com suposta expertise na questão, o retorno dado por essas (apenas duas propostas) acabou por revelar uma certa limitação de mercado para o fornecimento do objeto ou desinteresse dessas, justificando assim, a utilização de número inferior de cotações conforme disposto no **art. 5º, § 2º, III da IN STI/MPOG n. 73/2020** e nas orientações do TCU (**Acórdão TCU n. 2.531/2011 - Plenário**), juntando ainda tais espelhos de e-mails/solicitações de cotação relacionados no **Item 11 - DOS ANEXOS**.

6.2 Da aderência orçamentária:

6.2.1 A contratação pretendida possui previsão no orçamento desta unidade para o exercício de 2020, devendo a despesa ser custeada pelo orçamento ordinário, conforme demonstrativo abaixo:

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário
AGREGADOR	
DESPESA AGREGADA	
PLANO INTERNO	ADM APOIO
VALOR ESTIMADO	R\$ 60.000,00

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 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.

7.2 DA INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NO CERTAME

7.2.1 O valor estimado da contratação excede R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), motivo pelo qual o certame não terá destinação exclusiva para ME/EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.438/2015.

7.2.2 AS ME/EPP's poderão participar com as demais regras de preferência.

7.3 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

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

7.3.1.1 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 de proposta, devidamente preenchido e assinado, nos termos do ANEXO 1 deste termo de referência.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

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

7.3.5 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.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.4 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

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

7.4.2 Da qualificação técnica:

7.4.2.1 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;

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

I - Empregado;

II - Sócio;

III - Detentor de contrato de prestação de serviço.

7.4.2.1.3 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).

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

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

7.4.2.1.6 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.

7.4.2.2 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE: Declaração que disponibilizará todas as instalações, equipamentos, ferramental e pessoal adequado para a execução dos serviços (conforme modelo contido no ANEXO II - evento [0609807](#)).

7.4.2.3 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, consequentemente, 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 [0609809](#)). 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

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, 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 laudo diagnóstico 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 Período de execução dos serviços de diagnóstico da situação física do acervo (com emissão de laudo técnico microbiológico e de laudo da situação de preservação/conversação desse acervo): 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, incluindo a elaboração do diagnóstico situacional do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para a entrega do laudo contendo proposta de solução para **tratamento, descontaminação e higienização dos acervos**;

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 20 (vinte) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus ao TRE-RO.

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.

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;

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 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;

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:

$I = i / 365$

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

VI - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado 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.

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:

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 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.

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) 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.

11 DOS ANEXOS

11.1 constituem anexos deste TR:

ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA (evento [0609801](#));

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (evento [0617822](#))

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISITA (evento [0609809](#));

PESQUISAS DE PREÇOS Proposta 1 ([0613648](#)) e Proposta 2 ([0613653](#))

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 01 (evento [0617657](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 02 (evento [0617812](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 03 (evento [0617813](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 04 (evento [0617814](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 05 (evento [0617815](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 06 (evento [0617816](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 07 (evento [0617817](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 08 (evento [0617818](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 09 (evento [0617819](#));

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO 10 (evento [0617820](#));



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **JOESER ALVARES DA SILVA**, **Chefe de Seção**, em 06/11/2020, às 07:39, 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 **0617539** e o código CRC **443E8246**.

0002870-58.2020.6.22.8000

0617539v18

Criado por 001540692364, versão 18 por 001540692364 em 06/11/2020 07:39:09.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

ANEXO IV

MINUTA - CARTA-CONTRATO N. ____/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0002870-58.2020.6.22.8000

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2020

MINUTA DE CARTA-CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, E A EMPRESA _____, 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, Cédula de Identidade RG 294.893-SSP/RO e CPF 475.106.849-00.

CONTRATADA: Empresa _____, CNPJ _____, com sede _____, n. _____, Bairro _____, CEP: _____, Município _____, Estado _____, Telefone(s): _____, E-mail(s): _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, brasileiro(a), Cédula de Identidade RG _____/SSP-____ e CPF _____.

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 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 ____/2020 - PRES/DG/GABDG, de ____/____/2020.

Ato de Homologação do Pregão Eletrônico: DECISÃO Nº ____/2020 - PRES/DG/GABDG, de ____/____/2020.



DO OBJETO

(Art. 55, I e XI, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto desta Carta-Contrato a contratação de pessoa jurídica especializada e qualificada tecnicamente para execução de serviços de elaboração do diagnóstico situacional de parte do acervo pertencente ao Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência respectivo.

Subcláusula Primeira – O detalhamento relativo ao presente objeto está descrito no Capítulo 2.1 do Termo de Referência correspondente.

Subcláusula Segunda – 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 Terceira - 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 8.666/93)

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

I - O laudo diagnóstico deverá ser realizado em espaço específico dentro das dependências do TRE-RO, previamente aprovado pelos gestores, no seguinte endereço: Arquivo Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situado na Rua Raimundo Cantuária, n. 680 – Anexo do TRE, Baixa da União, CEP.: 76805-862 – Porto Velho – RO, no período das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30, de segunda à 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 do Arquivo Geral do TRE-RO para o local de higienização.

DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO

(Artigo 55, IV, da Lei 8.666/93)



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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 no 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 Primeira - 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 20 (vinte) dias úteis, contado da notificação formal, sem qualquer ônus ao TRE-RO.

Subcláusula Segunda - 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.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

(Art. 55, II, da Lei 8.666/93)

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

OS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(Artigo 57, I e seus §§, da Lei 8.666/93)

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 – Quanto ao prazo **de execução dos serviços de diagnóstico** da situação física do acervo (com emissão de laudo técnico microbiológico e de laudo da situação de preservação/conversação desse acervo) será de 20 (vinte) dias, a contar da assinatura da carta-contrato, incluindo a saber:

I - a elaboração do diagnóstico situacional do acervo pertencente ao Arquivo Geral do TRE-RO para a entrega do laudo contendo proposta de solução para **tratamento, descontaminação e higienização dos acervos**.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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.

DO VALOR

(Art. 55, III e V, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA – O valor desta Carta-Contrato é de **R\$** _____(_____), 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, no Programa de Trabalho: _____ e Natureza da Despesa: _____, consoante resumo a seguir e conforme Nota de Empenho nº. _____, de ____/____/2020.

FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Ordinário
AGREGADOR	
DESPESA AGREGADA	
PLANO INTERNO	ADM APOIO

DO PAGAMENTO

(Art. 55, III, da Lei 8.666/93)



CLÁUSULA SÉTIMA - O pagamento será efetuado, após o recebimento definitivo dos serviços contratados, mediante 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, 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 sustado 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 retida 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:

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

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

(Art. 67 da Lei 8666/93)

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.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(ART. 55, VII, DA LEI 8.666/93)

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.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Art. 55, II, VII e XIII, da Lei 8.666/93)

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;
2. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
3. Dimensionar os membros da equipe especializada que executarão os serviços, com quantitativo suficiente para a eficiente execução no prazo estipulado;
4. Assumir todos os custos diretos e indiretos, entre os quais o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;
5. 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.
6. Informar o nome do profissional encarregado da comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA para resolução de todas as questões atinentes ao instrumento contratual;
7. 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. 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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

9. 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;
10. 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 advocatícias;
11. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
12. 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;
13. Providenciar a substituição, imediata, dos profissionais alocados ao serviço, que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação do CONTRATANTE, devidamente justificada;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
18. 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;
19. 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;
20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito;
21. Arcar com todas as despesas de sua equipe, como alimentação, deslocamento, transporte, telefonia, além dos impostos, encargos e contribuições decorrentes;
22. Participar de reuniões que se façam necessárias, quando convocada pelo CONTRATANTE, para melhor subsidiar a realização dos serviços;
23. 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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

24. 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;

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

26. Apresentar, ao final da execução do serviço, **relatório detalhado das atividades** ao 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;

27. 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 8.666/93)

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 - Com fundamento no Art. 7º da Lei n. 10.520/02, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, se for o caso, sem prejuízos das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a CONTRATADA que:

1. Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
2. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preço;
3. Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
4. Ensejar o retardamento da execução do objeto da Ordem de Serviço;
5. Não manter a proposta, injustificadamente;
6. Falhar ou fraudar na execução da Ordem de Serviço;



7. Comportar-se de modo inidôneo; e
8. Cometer fraude fiscal.

Subcláusula Segunda – 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. 8.666/93, 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.

Subcláusula Terceira – 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:

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 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 8.666/93, sem prejuízo das penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e 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).

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.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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 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. 8.666/93, 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

(Art. 55, VIII e IX, da Lei 8.666/93)



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 8.666/93;

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. 8.666/93, 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.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

(Art. 65 e §§ da Lei 8.666/93)

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 8.666/93.

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 8.666/93, cabendo à CONTRATADA o ônus da comprovação, de maneira robusta e suficiente, não sendo aplicável a requisições já efetuadas e serviços já realizados.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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 8.666/93.

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 8.666/93.

Subcláusula Quarta – A CONTRATADA se obriga, ainda, a aceitar, no que for aplicável, as demais regras estabelecidas pela Lei 8.666/93 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 8.666/93.

Subcláusula Sexta – Havendo alteração unilateral da contratação que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do § 6º do art. 65 da Lei 8.666/93.

DA PUBLICAÇÃO

(Art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93)

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 Art. 61, da Lei n. 8.666/1993.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Art. 55, XII, da Lei 8.666/93)

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 8.666/93.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

DO FORO

(Art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Em cumprimento ao art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93, o Foro legal para solucionar questões resultantes da aplicação desta Carta-Contrato ou a ela relativas, não resolvidas na esfera 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, ____ de _____ de 2020.

Pelo **CONTRATANTE**

Pela **CONTRATADA**

Testemunha

Testemunha