



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 14/2021	
OBJETO	Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de MATERIAIS GRÁFICOS, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Das 08h00m do dia 30 de julho de 2021 até às 14h30m do dia 12 de agosto de 2021 , no sítio www.comprasnet.gov.br (UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio www.comprasnet.gov.br (UASG 070024), às 14h30m do dia 12 de agosto de 2021 . A sessão pública será operada sistema no comprasnet, por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
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) 3211-2082/2168 Internet: www.tre-ro.jus.br
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS FABIANA VASCONCELOS DE SOUZA HERMENSON PEREIRA DA SILVA JHONATHA SOUZA FONSECA JÚLIA CRISTINA SANTOS FIGUEIREDO MONTE 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	7
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	13
10. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO	14
11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP	16
12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA	17
13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA	17
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
15. DO CONTRATO	21
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE	22
17. DO PAGAMENTO	22
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	22
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 14/2021
(PROCESSO Nº 0003754-87.2020.6.22.8000)**

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, PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO** por item e por lote, na forma de **FORNECIMENTO PARCELADO**, 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 7.892/2013, 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, e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, às **14h30m do dia 12 de agosto de 2021**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **08h00m do dia 30 de julho de 2021**:

- a) no sítio eletrônico da internet <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG 070024);
- b) no sítio eletrônico da internet <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2021/pregoes-eletronicos> ou, ainda,
- c) 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 <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2021/pregoes-eletronicos> e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.comprasnet.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 formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de MATERIAIS GRÁFICOS, nos termos e condições estabelecidos neste edital e seus anexos.

3.2. Por se tratar de formação de registro de preços, o quantitativo especificado no termo de referência é estimado e assim será registrado nas Atas de Registro de Preços, de forma a não obrigar a Administração a executar sua totalidade durante a vigência do ajuste a ser celebrado, o fazendo de acordo com suas necessidades e disponibilidade orçamentária.

3.3. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos no **Anexo I - 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.

3.4. No caso de eventuais divergências entre a descrição do bem/serviço e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece a descrição estabelecida no Termo de Referência.

3.5. As despesas decorrentes da eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados nos orçamentos da Justiça Eleitoral.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante dispõe o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015 e art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, desde 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 “*COMPASNET*”:

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 – COMPASNET.

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) que não sejam Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante dispõe o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015 e art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;

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

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

d) 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.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

e) 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)

f) 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).

g) 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;

h) 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);

i) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;

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

k) 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG 070024), os interessados 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, os licitantes acham-se vinculados às suas propostas. 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, obrigatoriamente, conter o PREÇO UNITÁRIO do item, expresso em moeda corrente nacional.

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 DESCLASSIFICAÇÃO/RECUSA 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.

5.4.1. 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 no preço, não sendo considerados pleitos de ajustes, 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:

a) no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação;

b) no caso de diligências e ajustes que não importem em modificação da proposta.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas.



5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data 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 apresentação da proposta atualizada.

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, nesse caso, o mínimo estabelecido neste edital.

5.7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 **PREÇO UNITÁRIO de cada item**.

7.1.2. Caberá ao sistema comprasnet o agrupamento automático dos itens 33, 34, 35 e 36 do objeto em lote único, 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 <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2021/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, serão adotados os seguintes critérios:
a) MENOR PREÇO **por lote**, para o lote único composto pelo agrupamento dos itens 33, 34, 35 e 36 do objeto;



b) MENOR PREÇO **por item**, para os demais itens do objeto.

8.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu **VALOR** ofertado com aqueles estimados 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 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, mediante pedido da empresa licitante, desde que o pedido seja devidamente justificado. O prazo total, incluindo a prorrogação, será de até 5 (cinco) dias úteis.

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) horas 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. O ônus da apresentação dos anexos de proposta, comprovações e documentação complementar é da empresa licitante, cabendo-lhe a responsabilidade pela escolha dos arquivos, 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 dúvida quanto ao produto ofertado pelo licitante que apresentou o menor preço atender às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro poderá solicitar a essa licitante, através do Sistema COMPRASNET – Opção CONVOCAR ANEXO, **a apresentação de prospecto ou indicação de sítio eletrônico que comprove o atendimento às exigências editalícias**, no prazo e forma previstos no item 8.7., prorrogável, a critério do Pregoeiro.

8.8.1. O prazo para apresentação de prospecto previsto no item 8.8 poderá correr simultaneamente com o prazo previsto no item 8.7.1.

8.8.2. A não apresentação pelo licitante do prospecto ou não indicação de sítio eletrônico solicitados, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento.

8.8.3. O prospecto ou as informações de site indicado pelo licitante serão submetidos à análise da unidade demandante do 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 do prospecto encaminhado pelo licitante, for verificado que o produto 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. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pelo 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.

8.9.1. O prazo para apresentação da documentação complementar previsto no item 8.11. poderá correr simultaneamente com o prazo previsto no item 8.7.1.

8.9.2. A não apresentação pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento.

8.9.3. O anexo apresentado poderá ser submetido à análise da unidade técnica competente, conforme item 8.8.3.

8.10. 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.

8.11. Independentemente do disposto nos itens 8.8 e 8.9 acima, havendo dúvida quanto ao produto ofertado pelo licitante que apresentou o menor preço atender às especificações técnicas e os parâmetros



mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro poderá suspender o julgamento da aceitabilidade do produto e conceder o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que a licitante apresente amostra do produto ofertado.

8.11.1. A amostra deverá ser apresentada na Seção de Almojarifado do TRE/RO, no endereço constante no rodapé deste edital, sendo as despesas com o envio suportadas pela própria licitante interessada, nos termos do art. 75 da Lei nº 8.666/93.

8.11.2. A não apresentação pelo licitante da amostra solicitada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento.

8.11.3. A amostra encaminhada pelo licitante classificado em primeiro lugar será submetida à análise da unidade demandante/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.

8.11.4. A Administração reserva-se o direito de reter a amostra até a entrega do item empenhado, a fim de verificar a compatibilidade da amostra com o item efetivamente entregue.

8.11.5. Na medida do possível, de acordo com a natureza do bem e com os procedimentos necessários à verificação do atendimento às exigências do edital - reservando-se, inclusive, ao TRE/RO o direito de destruí-la nessa verificação - a amostra enviada poderá ser aproveitada e computada na quantidade que deverá ser eventualmente fornecida, pela licitante vencedora.

8.11.6. A unidade demandante/técnica competente do TRE/RO notificará o fornecedor para que, no prazo de 30 (trinta) dias, proceda ao recolhimento da amostra recusada ou entregue fora do prazo.

8.11.7. No caso de a licitante expressamente renunciar à propriedade do bem apresentado como amostra ou, ainda, transcorrido o prazo supra, sem qualquer manifestação do interessado, a Administração estará autorizada a se desfazer do produto.

8.12. Será recusada a proposta:

- a) manifestamente inexecutável, se a proponente não comprovar robustamente a exequibilidade quando solicitada pelo Pregoeiro;
- c) cujo valor encontre-se acima do preço praticado no mercado, refletido por meio de pesquisa de preços constante nos autos, e a licitante melhor classificada não queira reduzir ao preço estimado ou não manifeste interesse em negociar;
- b) que não atender às especificações e exigências estabelecidas no edital;
- c) se a proponente não apresentar comprovações, documentação complementar, amostras e anexos e/ou não atender diligências solicitados pelo Pregoeiro;
- d) se a licitante expressamente abrir mão do prazo estipulado pelo Pregoeiro para comprovações, complementações, diligências e amostras.

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

8.14. 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 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) regularidade fiscal e trabalhista (Lei n. 12.440/11); e
- c) declarações legais

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 **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.

9.4. As declarações abaixo deverão ser enviadas pelo licitante através do Sistema Eletrônico do COMPRASNET **no momento do envio da proposta**:

- 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, se for o caso (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).

9.5. Constituem documentos 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 quantos 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 Cadastramento 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;

b) apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;



- c) verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.
d) não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;
d) a licitante expressamente abrir mão do prazo estipulado pelo Pregoeiro para comprovações, complementações e diligências.

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, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA

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.

12.9. No momento da homologação, a autoridade competente abrirá prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para que as demais licitantes manifestem, caso queiram, interesse em compor **cadastro de reserva**, se cabível.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preço, 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 da Ata de Registro de Preço, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) assinar a Ata de Registro de Preço 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 Ata de Registro de Preço, 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 a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos, além da demais cominações legais.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes.

14.2. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante da Ata de Registro de Preços.

14.3. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da respectiva ata no órgão oficial da Administração.

14.4. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES: a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (TRE-RO).

14.6. Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o **TRE-RO**, gerenciador da ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.6.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e



órgãos participantes.

14.6.2. As aquisições ou contratações decorrentes da adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

14.6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.6.4. Após a autorização do órgão gerenciador, **desde que observado o disposto no item 14.6.1**, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.6.5. Compete ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item anterior deste edital, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

14.6.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.6.7. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

14.7. DO REAJUSTE, DA REVISÃO, DO CANCELAMENTO E DA EXTINÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições deste edital. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

14.7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7.1.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o TRE/RO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor que não aceitar reduzir seu preço do compromisso assumido, quando frustrada a negociação, sem aplicação de penalidade; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.7.1.1.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



14.7.1.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o TRE/RO poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.7.1.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7.1.2.2. Para a concessão da revisão a Adjudicatária deverá comunicar ao TRE/RO, por meio da Coordenadoria de Material e Patrimônio, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

14.7.1.2.3. Caso o TRE/RO já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize a entrega dos produtos, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre os pedidos já formalizados e empenhados.

14.7.1.2.4. O TRE/RO, por intermédio de seu Presidente, terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão.

14.7.1.2.5. Durante esse período, a adjudicatária deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE/RO.

14.7.1.2.6. A adjudicatária realizará as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

14.8. DO CANCELAMENTO E DA EXTINÇÃO DO REGISTRO: O TRE-RO, mediante decisão proferida pela Direção Geral, poderá cancelar o registro da compromissária quando a mesma:

a) descumprir prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, neste Edital e seus anexos;

b) não comprovar, no ato da emissão da Nota de Empenho de Despesa ou do pagamento, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;

c) não retirar, sem justificativa aceitável, a Nota de Empenho de Despesa emitida em seu favor, no prazo estabelecido pela Administração;

d) não cumprir determinação do fiscal ou do gestor da Ata de Registro de Preços ou do Contrato para cumprimento de obrigação contratual;

e) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei n. 8.666/93 ou no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.



14.8.1. A Ata de registro de preços também será cancelada caso a adjudicatária venha a contratar, na vigência da ata de registro de preços, empregados 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.

14.8.2. Por razão de interesse público ou a pedido da adjudicatária, poderá haver o cancelamento do registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados e justificados, nos termos do art. 21 do Decreto n. 7.892/2013.

14.8.3. O cancelamento do Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar à compromissária a aplicação das penalidades estabelecidas no item 18.2 deste edital.

14.9. A Administração poderá declarar a extinção do registro de preços, com ciência ao compromissário e publicação do ato, sempre que exaurida a totalidade do objeto registrado na ata de registro de preços.

14.10. Obriga-se a compromissária da Ata de Registro de Preços a:

a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, neste Edital e seus anexos;

b) comprovar, no ato da emissão da Nota de Empenho de Despesa a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

c) retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante devolução de Termo de Recebimento de Nota de Empenho devidamente assinado, no prazo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do envio da nota de empenho e do termo de recebimento;

c.1) A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução por parte da adjudicatária vencedora, situação em que contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data em que a Administração confirmou que a licitante vencedora recebeu o e-mail.

c.2) apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa, por via postal, da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento, para assinatura do licitante vencedor.

15. DO CONTRATO

15.1. O Contrato será substituído pela Nota de Empenho de Despesa, na forma do art. 62, “caput”, e §4º, da Lei 8.666/93. Integram o contrato substituído pela nota de empenho, todas as regras, prazos, condições e obrigações constantes do edital do certame e seus anexos, deste termo de referência e da proposta da contratada.

15.2. A Nota de Empenho será emitida conforme necessidade e conveniência da Administração, sendo a compromissária da Ata de Registro de Preços formalmente convocada para retirá-la.

15.2.1. Como condição para emissão da Nota de Empenho de Despesa, a compromissária da Ata de Registro de Preços deverá comprovar, no ato de sua emissão, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



15.3. Retirada da Nota de Empenho por parte da compromissária da Ata de Registro de Preços efetivar-se-á a relação contratual, constituindo-se a Nota de Empenho em contrato de fornecimento e assumindo a compromissária da ARP e a Administração a qualidade de Contratada e Contratante, respectivamente.

15.4. À relação contratual, além das disposições previstas neste EDITAL, aplicam-se a Lei 8.666/93, 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

16.1. Obrigam-se a contratante e a contratada a observar, cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, neste Edital, seus anexos integrantes e na proposta.

16.2. As demais regras aplicáveis à contratação são aquelas estabelecidas no **ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital e na Ata de Registro de Preços.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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.

17.2. O pagamento será realizado em conta corrente no nome da contratada.

17.3. As demais regras aplicáveis aos pagamentos são aquelas estabelecidas no **ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Se as LICITANTES/ADJUDUCATÁRIAS/COMPROMISSÁRIAS/CONTRATADAS descumprirem os termos e condições estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta ficarão sujeitas às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente.

18.2. 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 LICITANTES/ADJUDUCATÁRIAS/COMPROMISSÁRIAS/CONTRATADAS 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;



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.6. 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 documento 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

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



19.13. 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.

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

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

19.15. 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.

19.16. 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.
- 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.

19.17. 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.

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

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

19.20. 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.

19.21. 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.

19.22. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Minuta da ata de registro de preços;

Porto Velho, 28 de julho de 2021.

ANDERCLEDSON REIS
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2021 - PRES/DG/SAOFC/COMAP

1 - INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto nos artigos 6º, IX e 7º, I, da Lei 8.666/93, no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei n. 10.520/2002, no art. 3º, XI c/c o art. 8º, II do **Decreto Federal n. 10.024/2019**, no Decreto n. 7.892/2013, na Instrução Normativa nº 04/2008 – TRE/RO e na Resolução TSE n. 23.234/2010, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a eventual contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS**, consistente na confecção de cartazes, folders, cartilhas, placas de sinalização, banners, adesivos e outros impressos, através do Sistema de Registro de Preços, com o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

2 - DO OBJETO

Objetiva-se a formação de registro de preços para a eventual prestação de **SERVIÇOS GRÁFICOS**, consistente na confecção de cartazes, folders, cartilhas, livros, placas de sinalização, banners, adesivos e outros impressos, para atender demanda ordinária deste TRE, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	OBJETO - DETALHAMENTO	FISCAL/ GESTOR	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	<p>CÉDULA ELEITORAL - Impressão em papel sulfite, 75g/m², dimensões mínimas: 84x191mm (AxL). Largura mínima após a dobra 84mm. Impressão preta 1x1. Haverá duas cédulas distintas, uma de cor amarela e outra de cor branca, (cores a critério do TSE), a serem confeccionadas em maneira tal que, dobradas, resguardem o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-las acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 110604).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SEALM	UNIDADE	100.000
02	<p>CALENDÁRIO - Confecção de Calendário de Mesa, dimensões mínimas de Tamanho 150x200mm, mínimo 12 folhas, com encadernação em espiral, miolo papel couchê fosco 250 gm. Base Triplex 300g, impressão colorida (CMYK + Prata), Laminação Fosca.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar do</p>	EJE/SGP/ SECOMS	UNIDADE	500



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).			
03	<p>CARTILHA (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Cartilha de até 100 páginas. Tamanho A5 (fechada) – 148mm x 210mm, incluindo a capa. Capa de papel Couchê 170gr, 4x4 cores; Miolo de papel off set 75gr, 4x4 cores; Acabamento canoa, com 2 grampos. Dois modelos de cartilha, conforme arte a ser fornecida. Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 110604).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	EJE / COMAP / SECOMS	UNIDADE	1.500
04	<p>CARTAZ (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho A2 (420 x 594 mm), em papel couchê liso 120g, impressão em 4x0 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 54836).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS/ ASPLAN	UNIDADE	10.000
05	<p>CARTAZ (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho A3 (297 x 420 mm), em papel couchê liso 120g, impressão em 4x0 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 54836).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS/ GABSGP/EJE	UNIDADE	10.200
06	<p>CARTAZ (Modelo 3) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho (460 x 640 mm), em papel couchê liso 150g, impressão em 4x0 cores. Acondicionado e m embalagens com 100 (cem)</p>	SECOMS	UNIDADE	10.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>unidades. (Cód. 54836).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>			
07	<p>PANFLETO (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Panfleto. Tamanho Formato 16 (148 x 210 mm), com impressão frente e verso, impressão em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 70g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 110604).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	5.000
08	<p>PANFLETO (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Panfleto. Tamanho Formato 32 (100 x 150 mm), com impressão frente e verso, impressão em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 70g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 110604). (COLA ELEITORAL).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	5.000
09	<p>FOLDER (Modelo 1) - Impressão e Acabamento Folder. Tamanho A4 (210 x 297 mm), com acabamento em duas dobras, impressão em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 120g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 110604).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	5.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

10	<p>FOLDER (Modelo 2) - Impressão e Acabamento Folder. Tamanho (200 x 210 mm), com acabamento em uma dobra, impressão em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 120g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (Cód. 110604).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 2 (dois) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 3 (três) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	5.000
11	<p>PAPEL ADESIVO (Modelo 1) - Material: papel adesivo envernizado - Método de confecção: impressão digital policromia, uma face, 4x0 cores, com recorte eletrônico, com o tamanho mínimo de 12cm x 8 cm, para ser fixado em parte externa (parede ou porta, madeira ou alvenaria).</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 5 (cinco) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	METRO QUADRADO	500
12	<p>ADESIVO (Modelo 2) - Confecção e aplicação de adesivo filme pvc/vinil branco fosco/brilho monomérico calandrado e pintura em policromia, impressão digital personalizada e corte em alta definição, com recorte em dimensões e tamanhos variados, assim como desenhos geométricos e formas diversas, para aplicação em revestimentos, decoração de paredes, em superfícies planas, painéis MDF, totens em ACM, estandes de eventos, ambientes internos e externos, “frontlit”, adesivos promocionais, personalização de PDV, sinalização e identificação em vestuário e tecidos.</p> <p>Prazo de entrega: O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 5 (cinco) dias corridos após aprovação da o recebimento da arte e da requisição.</p>	SECOMS/ SEMAP	METRO QUADRADO	515
13	<p>ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O CERIMONIAL, para fecho de cartas e envelopes – Fundo branco ou transparente, estampa do brasão da República e nome “TRE-RO”, na cor dourada metalizada, tipo hot stamping, recorte redondo, tamanho da circunferência 9,42cm, 3cm de diâmetro.</p>	ASPLAN	UNIDADE	3.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>			
14	<p>LIVRO (Modelo 1) - Impressão e acabamento de livro de até 300 páginas, com tamanho de 144 mm x 210 mm (fechado); Miolo de papel Couchê AP 90 gr, 4x4 cores; Capa: Papel Triplex 250, 4x4 cores, com laminação BOPP; Acabamento em lombada quadrada, colado com cola P.U.R.; Impressão do total mediante a aprovação de entrega da primeira versão (boneca); Total da impressão do pedido acondicionado em embalagens nunca superior a 100 unidades;</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SJGI/EJE	UNIDADE	400
15	<p>REVISTA (Modelo 1) - Impressão e encadernação de revista de até 150 páginas, tamanho 210 mm x 300 mm (fechada) – A4; Miolo em papel Couchê 170g; Impressão 4x4 cores (alta qualidade) nas dimensões 210mm x 300mm; Capa em papel Couchê 300g, impressão em 4x4 cores (alta definição) com plastificação BOPP (brilho/fosco) com acabamento tipo lombada quadrada medindo 420 mm x 300 mm (aberta); Impressão do total mediante a aprovação de entrega da primeira versão (boneca); Total da impressão do pedido acondicionado em embalagens nunca superior a 100 unidades;</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SJGI	UNIDADE	300
16	<p>CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA - Confecção de cartão de visita em papel couché fosco 350g/m2. Tamanho 90 x 55 mm, com impressão em 4x4 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p>	SECOMS	UNIDADE	1.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRERO prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>			
17	<p>CARTÃO (Modelo 2) - CARTÃO DE VISITA - Confecção de cartão de visita em papel couché envernizado 350g/m2. Tamanho 90 x 55 mm, com impressão em 4x4 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	1.000
18	<p>CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL - Cartão SmartCard em PVC de alta qualidade, com as dimensões mínimas 85.5mmx54mmx0,9mm, cartão de aproximação padrão de leitura tipo ISO, com chip interno de identificação, impressão de dados variáveis e coloridos em alta resolução, frente e verso, modelos diferenciados individualmente, arte a ser definida no momento da requisição.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	COPEs	UNIDADE	600
19	<p>CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR - Cartão SmartCard em PVC de alta qualidade, com as dimensões mínimas 85.5mmx54mmx0,9mm, com chip interno de identificação, impressão de dados variáveis em alta resolução, frente e verso, individualmente, arte a ser definida no momento da requisição. Com orifício na extremidade superior vertical para engate de presilha tipo jacaré.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão</p>	COPEs	UNIDADE	600



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	(boneca/amostra).			
20	<p>CRENCIAL (Modelo 1) Papel couche, mínimo 250mg - 5 cores, tamanho 100x140, incluso dois furos de 6mm de diâmetro, e corda de nylon de 70 cm, montada no crachá.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 5 (cinco) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	500
21	<p>CRENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) Impressão e Acabamento de crachá em PVC, laminado, policromia, com 2 furos e cordão personalizado. Tamanho 90 x 140mm, com acabamento plastificação fosca frente e verso, impressão em 4 x 0 cores. Acondicionado em embalagens com 50 (cinquenta) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 5 (cinco) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	SECOMS	UNIDADE	500
22	<p>Caixa de papelão personalizada, onda C, medidas de 550 x 450 x 450 mm (C x L x A), gramatura 520 g/m², com impressão do Brasão da República (centralizado, altura de 8cm e largura de 7cm) e, abaixo, os seguintes dizeres: “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (fonte Arial, letras centralizadas, maiúsculas com altura de 2 cm) em 02 lados (Cód. 234244).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.</p>	SEALM	UNIDADE	1.000
23	<p>Caixa de papelão personalizada, onda C, medidas de 600 x 600 x 800 mm (C x L x A), gramatura 520 g/m², com impressão do Brasão da República (centralizado, altura de 8cm e largura de 7cm) e, abaixo, os seguintes dizeres: “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (fonte Arial, letras centralizadas, maiúsculas com altura de 2 cm) em 02 lados (Cód. 234244).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos</p>	SEALM	UNIDADE	1.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.			
24	<p>Caixa de papelão personalizada, onda C, medidas de 500 x 250 x 200 mm (C x L x A), gramatura 520 g/m², com impressão do Brasão da República (centralizado, altura de 8cm e largura de 7cm) e, abaixo, os seguintes dizeres: “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (fonte Arial, letras centralizadas, maiúsculas com altura de 2 cm) em 02 lados (Cód. 234244).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.</p>	SEALM	UNIDADE	1.000
25	<p>Envelope branco para documentos, alta alvura, confeccionado em papel off-set (não reciclado) de gramatura não inferior a 90g/m², medindo 115x230mm, personalizado com o Brasão da República (medindo 2,0cm) e, abaixo do Brasão, com os dizeres “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 1,0cm e impressão na cor preta (Cód. 243744).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.</p>	SEALM	UNIDADE	5.000
26	<p>Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado), de gramatura não inferior a 80g/m², medindo 260x360mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 2,0cm e impressão na cor preta (Cód. 273494).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.</p>	SEALM	UNIDADE	1.0000
27	<p>Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado) de gramatura não inferior a 80g/m², medindo 310x410mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 3,0cm e</p>	SEALM	UNIDADE	5.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>impressão na cor preta (Cód. 259569) 3,0cm e impressão na cor preta (Cód. 259569).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.</p>			
28	<p>Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado), de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 176x250mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA" (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritos), com margem superior de 2,0cm e impressão na cor preta (Cód. 273494).</p> <p>Prazo de entrega: Entrega até 30 dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.</p>	SEALM	UNIDADE	10.000
29	<p>CONVITE / NOMINATA – CERIMONIAL - Impressão e Acabamento de Convite ou Nominata - Cerimonial em papel couché fosco liso mínimo 230g/m2, tamanho 21cm x 13cm, impressão em 4x0 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p>	ASPLAN / CERIMONIAL	UNIDADE	2.000
30	<p>BANNER - Confeccionado em lona de 280gm, com impressão digital e colorida de alta resolução, com acabamento de corda, bastão de madeira ou cano nas extremidades inferior e superior, ou ilhós para amarração a depender da finalidade.</p> <p>Prazo de entrega: o pedido deverá ser entregue no TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica.</p>	SECOMS	METRO QUADRADO	500
31	<p>PLACAS PERSONALIZADAS - Serviço de fornecimento e instalação de placas de comunicação visual, para áreas internas e externas, em pvc expandido com espessura 10mm, em recorte router em formato geométrico retangular ou quadrado, segundo layout e medidas fornecidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia. Entrega na zona urbana do município de Porto</p>	SECOMS / SEMAP	METRO QUADRADO	65



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	Velho/RO. Prazo de entrega: o pedido deverá ser entregue no TRE-RO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da requisição e do layout.			
32	LIVRO (Modelo 2) - Impressão e acabamento de livro de no máximo 130 páginas. Miolo: Impressão laser com tamanho A4 (210 mm x 297mm), impressão 4x4 cores, em papel Couchê Brilho 115g. Capa: Impressão Off-set com tamanho 29,7x43cm, 4x0 cores, em papel Couchê Brilho 300g. Acabamento da encadernação com laminação Bopp fosco 1 lado colado com Cola PUR e lombada quadrada. Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).	SJGI	UNIDADE	100
Lote 1 - Item 1	Fornecimento, sem Instalação, de Placa de Sinalização Externa em chapa galvanizada nº18, Adesivo Refletivo, incluindo o tubo de suporte (2 polegada e meia) galvanizado com diâmetro de 50mm, comprimento de 3 metros e acessórios de fixação da placa. Prazo de entrega: 7 dias corrido após aprovação de Arte gráfica. Local de Entrega: Porto Velho-RO;	SEMAP	METRO QUADRADO	15
Lote 1 - Item 2	Fornecimento, sem Instalação, de Placa de Sinalização Externa em ACM, Adesivo Refletivo, sem o tubo, porém com os acessórios de fixação da placa em tubo ou parede, em dimensões a serem definidas pela contratante. Prazo de entrega: 7 dias corrido após aprovação de Arte gráfica. Local de Entrega: Porto Velho-RO.	SEMAP	METRO QUADRADO	15
Lote 1 - Item 3	Fornecimento sem instalação de placas (inaugurações) em Aço Inox Escovado ou Liso, em dimensões a serem definidas pelo contratante, escrita e símbolos em baixo relevo colorido, incluso acessórios de fixação (espaçadores metálicos e parafusos). Prazo de entrega: 7 dias corrido após aprovação de Arte gráfica. Local de Entrega: Porto Velho-RO;	SEMAP	METRO QUADRADO	15
Lote 1 - Item 4	Fornecimento sem Instalação de Placas de Sinalização Interna em acrílico transparente de 2mm, com Adesivo Impresso Invertido + Adesivo	SEMAP	METRO QUADRADO	15



fundo contraste, incluso acessórios de Fixação (Parafusos Espaçadores (inox/alumínio) ou Fita Auto Adesiva, dupla face). Prazo de entrega: 7 dias corrido após aprovação de Arte gráfica. Local de Entrega: Porto Velho-RO.			
---	--	--	--

2.1 Informações complementares acerca do objeto.

1. A Administração não se obriga a contratar o material registrado, ficando a cargo de eventual necessidade por parte da unidade demandante ou de disponibilidade orçamentária;
2. Caso ocorra a Contratação, esta será de acordo com o cronograma e pedido mínimo informado no item 6 deste TR, cujo cumprimento do cronograma informado dependerá de disponibilidade orçamentária e de conveniência para esta administração.
3. Quando da elaboração de sua proposta, a empresa deverá levar em consideração os custos com a entrega do material (inclusive boneca) dentro dos prazos estipulados e a quantidade mínima por requisição.
4. O prazo para envio da boneca (amostra) contará a partir do envio da arte gráfica, e o prazo de envio do pedido total contará a partir da aprovação por escrito da amostra. O envio da arte e o termo de aprovação da amostra ocorrerão por meio de mensagem eletrônica.
5. A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF, devendo possuir meios próprios para visualização e ajustes na arte se necessário;
6. Será de responsabilidade da empresa contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais;
7. A Contratada deverá comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los ou atrasá-los.
8. Em caso de divergências entre as especificações contidas no código SIASG e as estabelecidas neste termos de referência, prevalecem as especificações aqui descritas.
9. Endereço de entrega do material TRE-RO: Avenida Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-859, Porto Velho-RO, CNPJ 04.565.735/0001 - Seção de Almoxarifado - Telefone para contato: (69) 3211-2092/2051.

3 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação do objeto observará os seguintes parâmetros:

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



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

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

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

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

3.1 - DA JUSTIFICATIVA

1. O Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia utiliza impressos gráficos como instrumentos de divulgação de seus serviços, eventos, bem como de informações de interesse dos cidadãos. A comunicação através de impressos é uma das formas mais eficazes desenvolvidas pelas mais diversas organizações para se relacionarem com o seu público-alvo.

2. Poderá ocorrer a eventual necessidade de produção de material gráfico, em escala e qualidade que fogem à capacidade de produção deste Tribunal, que não possui gráfica própria. O Objetivo será atender às demandas relativas às cerimônias, eventos e publicações técnico-eleitorais de responsabilidade desta Instituição.

3. Desse modo, para suprir a necessidade deste Regional Eleitoral faz-se necessária a contratação do objeto deste TR, haja vista que os materiais são peças publicitárias amplamente utilizadas, pelos mais diversos segmentos e para as mais diversas finalidades, apta a atender as necessidades desta Justiça Especializada nos serviços de publicidade.

3.2. QUANTO A NECESSIDADE DE CADA ITEM

1. Revistas, livros e cartilhas

Trata-se de demandas apresentadas pela Escola Judiciária Eleitoral (EJE), pela Ouvidoria Eleitoral, pela Secretaria Judiciária e pela Seção de Almoarifado.

Entre os projetos da EJE, estão o “Eleitor do Futuro” e “Patrulha Eleitoral”, voltados para adolescentes e jovens dos ensinos médio e superior. Tais projetos necessitam da confecção de cartilhas para treinamentos dos participantes. Há, também, a Revista da EJE, com publicação e divulgação de matérias voltadas ao direito eleitoral e demais ramos do direito.

Entre as demandas da Memória Eleitoral, está a impressão de exemplares do Livro de Biografias e Discursos dos Presidentes.

A contratação que ora se propõe visa resgatar, preservar e disseminar a memória institucional ao possibilitar a impressão de Livro de biografias e discursos dos presidentes do TRE-Rondônia, no exercício da jurisdição eleitoral, desde a criação do tribunal em 1982 até o ano de 2021.

A referida ação encontra-se alinhada com as diretrizes da Resolução CNJ n. 324, de 30/6/2020, sobretudo ao disposto no art. 3º, II, que define como diretriz a todos os órgãos do Poder Judiciário, a produção da narrativa acerca da história do Poder Judiciário e a consequente difusão e consolidação da imagem institucional.



O Livro de Biografias e Discurso dos Presidentes vem ao encontro desta diretriz, visto que compõe o acervo permanente do tribunal, sendo imperiosa a sua ampla divulgação no âmbito interno, na própria instituição, e divulgação externa.

Portanto, a contratação destina-se a contemplar determinação da presidência deste tribunal, para que o 1º grau de jurisdição, sobretudo juízes e servidores, recebam exemplar do Livro de Biografias e Discursos dos Presidentes, propiciando a consolidação e difusão da história deste tribunal.

2. Cartazes e folders

Trata-se de demanda de todo o Tribunal, mas especialmente da Assistência de Imprensa e Comunicação Social. Alguns cartazes são de afixação obrigatória, definida por lei, outros são para atender à adequada divulgação do pleito eleitoral, tanto para orientação dos eleitores, autoridades de colaboradores, como para cumprimento do princípio constitucional da publicidade.

3. Cédulas eleitorais

Trata-se de material de contingência. É sabido que as urnas eletrônicas são utilizadas com êxito no processo eleitoral, fazendo da Justiça Eleitoral Brasileira referência mundial em realização e apuração do pleito. Todavia, em todos os pleitos o TSE expede resolução determinado a confecção de cédulas eleitorais de contingência, para suprir eventual problema técnico em urnas eletrônicas em que seja impossível sua substituição por urna de contingência, neste TR foi previsto um quantitativo para aquisição somente no primeiro semestre de 2022, nos modelos que serão definidos na Resolução do TSE.

4. Calendário

Para atender os servidores e divulgação dos eventos realizados da EJE.

5. Cartão de visitas

A confecção dos cartões de visita atenderá uma demanda específica dos Juízes Membros e Gestores de Unidades deste Regional como instrumento de contato e identificação desses agentes em ocasiões oficiais que demandem sua apresentação pessoal. Considerando a posse da nova gestão de autoridades, caso haja interesse em reprodução de cartão de visitas, teremos a possibilidade de contratação com o registro prévio.

6. Convites e Credenciais, adesivos, nominatas

A confecção dos convites e credenciais atenderá a demanda das diversas solenidades, cerimônias, cursos, palestras e eventos em geral organizados pela Coordenadoria de Desenvolvimento, Escola Judiciária Eleitoral, Seção de Comunicação Social, Diretoria-Geral e Cerimonial, onde se faz necessário tanto o convite ao público-alvo específico assim como identificação dos participantes no decorrer das ações do Tribunal, quando exigido o envio no formato físico, além do convite virtual.

7. Banner



O Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia utiliza banners como instrumentos de divulgação de seus serviços, eventos e locais de votação, bem como de informações de interesse dos cidadãos referente às eleições e outras. A comunicação através destes tipos de divulgação é uma das formas mais eficazes desenvolvidas pelas mais diversas organizações para se relacionarem com o seu público-alvo em todo o Estado de Rondônia. Especialmente em ano eleitoral, este Tribunal apresenta uma demanda alta de serviços gráficos, tanto para treinamento quanto para divulgação, fazendo-se necessária a contratação do objeto deste TR, haja vista que os materiais são peças publicitárias amplamente utilizadas, pelos mais diversos segmentos e para as mais diversas finalidades, apta a atender as necessidades desta Justiça Especializada. Metragem mínima: A Administração, em suas ações de publicidade e divulgação de eventos, encontros e ações em geral, utiliza-se usualmente de banners do tipo universitário, cuja medida padrão é 1,2m x 0,9 totalizando 1,08m², visto que essa é a metragem habitualmente utilizada. Em demandas bem específicas, como painéis de entrevista, painéis e faixas de identificação, utiliza-se uma medida superior a 1m² de acordo com a necessidade real. Desta forma, justifica-se que para atender as necessidades da realidade do Tribunal nas ações de divulgação e publicidade o mínimo do pedido deve ser de banners 1m².

3.3. QUANTO AOS PRAZOS ESTIPULADOS

1. Os prazos de entrega previstos foram fixados buscando atender a demandas feitas com planejamento e antecedência, contudo não é incomum o surgimento de demandas não previstas e urgentes. Em período eleitoral, é sabido que os prazos são exíguos, muitos dos quais contados em horas. A dinâmica do processo eleitoral torna-se cada vez mais crítica à medida que aproxima a execução do pleito, por esta razão temos prazos de 2 dois dias corridos em alguns itens.
2. Nesse contexto, exige-se dos gestores uma resposta rápida às demandas. Muitos eventos são previamente agendados, mas inevitavelmente ocorrem demandas que alteram o planejamento ou geram a necessidade de novos treinamentos e ações de divulgação, o que requer a aquisição de materiais gráficos com celeridade.
3. Por outro lado, não seria recomendável manter estoque desse material para atender essas demandas. Isso porque são materiais direcionados para um único evento. Um impresso utilizado para um evento não pode ser usado em outro, gerando desperdício em sua estocagem. Mesmo que não se identificasse o ano da eleição, haveria ainda o custo de estocagem do material que sobrasse por até quatro anos (período para outra eleição geral). De igual modo o material de divulgação.
4. Também não seria recomendável a aquisição de material de base (matéria prima) para confecção do material de divulgação, pois este Tribunal não possui gráfica. Se assim o fizer, ficaria em situação de dependência de outros órgãos, o que poderia comprometer os exíguos prazos no caso de o órgão parceiro estar concentrado em suas demandas próprias.
5. A experiência tem demonstrado que os prazos convencionais de entrega (20 a 30 dias) para material gráfico não são compatíveis com a demanda em ano eleitoral.
6. Os prazos definidos em dias corridos constantes nas especificações do objeto, levam em consideração o grau de criticidade e a capacidade de suportar a espera diante da dinâmica dos eventos em ano eleitoral, considerados como ideal para a rápida resposta que se requer nos pleitos.

3.4 QUANTO A CONFORMIDADE AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



A contratação pretendida está em conformidade com os princípios basilares do planejamento e da objetividade, conforme definido na IN nº 004/2008-TRE/RO, e vai ao encontro dos OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 - MACRODESAFIOS deste órgão, a saber:

Valores

Transparência: Garantia do acesso às informações, ações e decisões institucionais;

Acessibilidade: Garantir aos usuários o acesso simplificado e rápido a serviços e informações, observando os direitos de cidadania;

Celeridade: Atendimento da demanda do cidadão usuário no menor tempo possível;

Responsabilidade social e ambiental: Atitude responsável em relação aos critérios de sustentabilidade;

Inovação: Estímulo à criatividade e à busca de soluções diferenciadas;

Eficácia: Atuar no sentido de alcançar os resultados planejados;

Comprometimento: Atuação com dedicação, empenho e envolvimento em suas atividades.

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.

FORTALECIMENTO DA SEGURANÇA E DA TRANSPARÊNCIA NO PROCESSO ELEITORAL

Está relacionado a objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança e da transparência dos pleitos eleitorais, com a utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho.

CELERIDADE E PRODUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL.

Têm por finalidade materializar, na prática judiciária, o comando constitucional da razoável duração do processo. Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica na tramitação dos processos judiciais, bem como elevar a produtividade dos magistrados e servidores.

O Planejamento Estratégico 2021 -2026 está em construção pela ASPLAN.

3.5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no Decreto 7746/2012 e Resolução CNJ n. 201/2015, durante a execução do contrato a Contratada deverá, no que couber:

1. Fornecer produtos de baixo impacto ambiental;
2. Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;



3. Atentar para não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
4. Usar produtos fabricados com madeira de origem legal, ou feitos com material reciclados;
5. Os resíduos sólidos tipo papéis inservíveis serão descartados para a reciclagem, por meio da coleta seletiva de papéis que ocorre semanalmente, neste TRE, realizada pela Prefeitura de Porto Velho-RO.

4 – DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

É conveniente para a Administração que o material ora solicitado seja adquirido de forma parcelada pelas seguintes razões:

I – A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar que se libere o orçamento de 2021/2022 para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as aquisições ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

II – A formação de registro de preços permite a otimização do espaço disponível, o que é deveras necessário dada a falta de espaço que se verifica na Seção de Almoxarifado. A compra de todos os materiais para todo o exercício demandaria um espaço físico deveras elevado se a aquisição se desse em parcela única, não havendo espaço disponível para isso.

III – Alguns itens não serão licitados pois possuem estoque atual (como pastas para eventos e capas de processo), cuja aquisição não necessita ser imediata, mas que certamente se dará no curso do exercício. Além disso, a aquisição do objeto em questão, como já dito, decorre não somente de necessidade planejada como também de eventos institucionais diversos, gerando necessidade de aquisições frequentes. Diante disso, é tmerário prever o quantitativo exato da contratação, razão pela qual opta-se pela quantificação estimada de consumo.

Dadas as circunstâncias, entendemos pertinente a adoção do sistema de registro de preços, fundada no art. 3º e incisos, do Decreto 7.892/2013.

As solicitações para requisição dos serviços obedecerão a um cronograma específico. Essa divisão em prazos é necessária para se adequar a necessidade de aquisição ao espaço físico disponível, aos eventos programados para 2021 e ao pleito de 2022, bem como para suprir as demandas ordinárias.

Por tais razões, mostra-se pertinente e eficaz a adoção da modalidade Registro de Preços nesta licitação, pois apesar de quantificados os materiais, bem como a necessidade da aquisição imediata, será prudente garantir à Administração a discricionariedade quanto a oportunidade e conveniência do fornecimento total ou parcial destes materiais/serviços.

Assim sendo, entendemos justificada a adoção do sistema de registro de preços, fundada no art. 3º do Decreto n. 7.892/2013. Será dada a preferência ao registro de preços vigente de menor valor.



4.1. DISPENSA DE DIVULGAÇÃO DA IRP

Em atenção ao disposto no §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013, a COMAP se manifesta pela **não divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP)** por entender que os materiais são personalizados, com impressos gráficos e dimensões, outros materiais serão utilizados para contratação no início do ano eleitoral, com logomarcas desta Justiça Eleitoral e com modelos a informados nas Resoluções do TSE, outros materiais se destinam à sinalização interna do TRE-RO, conforme solicitação da Seção de Manutenção Predial. Ademais as aquisições possuem prazos curtos de amostra, aprovação e fornecimento.

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

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

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

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

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

ão participantes que aderirem, redação dada pelo art. 22, § 4º, do Decreto n. 7.862/2013.

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

5 - DO CERTAME LICITATÓRIO

5.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

I - Trata-se serviços comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações usuais no mercado e, ainda pelo cumprimento **padronizado** da legislação sobre eles aplicáveis. Por tal motivo, é possível afirmar que não haverá aferição de outros fatores que possam influenciar no preço final dos serviços. Assim, deverá ser adotada a **para formação registro de preços, do tipo menor preço, por item, dos itens 1 a 32, e por lote, para os itens 1 a 4 agrupados no lote 1, todos na forma de fornecimento parcelado.**



II - Para a seleção da proposta mais vantajosa da aquisição pretendida, sugere-se que seja adotado o **modo de disputa por LANCES ABERTOS, com intervalo mínimo de 0,5 (meio ponto percentual) entre os lances, na forma do Parágrafo único do Art. 31 c/c o Art. 32 do Decreto Federal n. 10.024/2019.**

III - NÃO DIVULGAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS: Na busca da proposta mais vantajosa por meio da disputa dos licitantes, solicita-se a não divulgação do preço estimado dos serviços (Acórdão TCU n. 2898/2008 – Plenário).

IV - JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO POR LOTE 1 PARA OS ITENS DE PLACAS PERSONALIZADAS: verifica-se a necessidade de agrupamento dos 4 últimos itens EM ÚNICO LOTE, (Lote 1 = 1, 2, 3, 4), da **tabela do capítulo 2**, em razão da vantajosidade no campo da economicidade, atratividade pelo volume, uniformidade de padrão de material e das placas de sinalização interna e externa, bem como o gerenciamento de eventuais reparos no processo de recebimento do material, uma vez que a sua aplicação na maioria dos casos deverá ser simultânea a fim de não comprometer a conclusão dos serviços de engenharia, no interior das edificações, caso a sinalização ocorra parcialmente.

5.2 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

A aceitação das propostas será por item e observará a unidade de medida que se dará por unidade ou metro quadrado, a depender do objeto, com os seguintes parâmetros:

1. O valor estimado do item é a referência de preço a ser utilizado pelo operador do certame para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto.
2. A proposta deverá observar, necessariamente, no tipo de material gráfico que o Tribunal pretende adquirir, considerando a gramatura do papel, coloração, envernizamento, aplicação de "hot stamping", adesivação, dimensão mínima, e sobretudo, os curtos prazos de entrega.
3. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações mais detalhadas do objeto ofertado, podendo, inclusive, solicitar prospecto do item, assinalando prazo de até 02 (duas) horas para o envio, sob pena de recusa da proposta.
4. Independentemente da alínea anterior, ocorrendo qualquer tipo de dúvida acerca da proposta da empresa licitante, este Tribunal se reservará ao direito de solicitar ou não o envio de amostra para análise, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.
5. O envio e a devolução da amostra de material previsto no item anterior devem correr a expensas da empresa licitante. A Administração reserva-se o direito de reter a amostra até o fornecimento do item adjudicado, a fim de verificar a compatibilidade da amostra com o item efetivamente entregue.

5.3 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação do objeto observará os seguintes parâmetros:

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



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

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

III - entregues fora do prazo, tornarem-se inútil ao fim que se destina;

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

5.3.1 A Licitante deverá considerar inclusive:

1. A Administração não se obriga a contratar o material registrado, ficando a cargo de eventual necessidade por parte da unidade demandante ou de disponibilidade orçamentária;
2. Caso ocorra a Contratação, esta será de acordo com o cronograma e pedido mínimo informado no item 6 deste TR, o qual dependerá de disponibilidade orçamentária e de conveniência para esta administração;
3. Quando da elaboração de sua proposta, a empresa deverá levar em consideração os custos com a entrega do material (inclusive boneca/amostra) dentro dos prazos estipulados;
4. O prazo para envio da boneca/amostra contará a partir do envio da arte gráfica, e o prazo de envio do pedido total contará a partir da aprovação por escrito da boneca/amostra. O envio da arte e o termo de aprovação da amostra ocorrerão por meio de mensagem eletrônica;
5. A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF;
6. Será de responsabilidade da empresa contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais;
7. A Contratada deverá comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los;
8. Em caso de divergências entre as especificações contidas no código SIASG e as estabelecidas neste termos de referência, prevalecem as especificações aqui descritas.

5.4 Do tratamento diferenciado ME – EPP:

Para atendimento do art. 48, III da LC 123/2006, esta unidade informa que não há item com valor superior a R\$ 80.000,00.

6 – DO MÉTODO DE ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

1. Por se tratar de prestação de serviços que deverão ser executados conforme necessidades deste órgão e que o levantamento foi efetuado com base em estimativa de consumo, a contratação deve ser feita através de Sistema de Registro de Preços.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

2. Assim, as quantidades de cada item são estimadas e não obriga a Administração a sua contratação total durante a validade da Ata de Registro de Preços, podendo realizar a contratação nos quantitativos necessários, observado o quantitativo mínimo por item.

3. Nessas circunstâncias, buscar-se-á efetivar as contratações da seguinte forma:

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Previsão de Aquisição para 2º Semestre 2021	Previsão de Aquisição para 1º Semestre 2022	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO
01	CÉDULA ELEITORAL	UNIDADE	100000		20000	20000
02	CALENDÁRIO	UNIDADE	500	250	250	250
03	CARTILHA (Modelo 1)	UNIDADE	1500	750	750	150
04	CARTAZ (Modelo 1)	UNIDADE	10000	5000	5000	300
05	CARTAZ (Modelo 2)	UNIDADE	10200	5100	5100	100
06	CARTAZ (Modelo 3)	UNIDADE	10000	5000	5000	300
07	PANFLETO (Modelo 1)	UNIDADE	5000	2500	2500	250
08	PANFLETO (Modelo 2)	UNIDADE	5000	2500	2500	250
09	FOLDER (Modelo 1)	UNIDADE	5000	2500	2500	250
10	FOLDER (Modelo 2)	UNIDADE	5000	2500	2500	250
11	PAPEL ADESIVO (Modelo 1)	METRO QUADRADO	500	250	250	2
12	ADESIVO (Modelo 2)	METRO QUADRADO	515	250	265	2
13	ADESIVO (Modelo 3)	UNIDADE	3000	1500	1500	1000
14	LIVRO (Modelo 1)	UNIDADE	400	200	200	100
15	REVISTA (Modelo 1)	UNIDADE	300	150	150	100
16	CARTÃO (Modelo 1)	UNIDADE	1000	500	500	100



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	1) - CARTÃO DE VISITA					
17	CARTÃO (Modelo 2) - CARTÃO DE VISITA	UNIDADE	1000	500	500	100
18	CARTÃO PERSONALIZADO	UNIDADE	600	300	300	10
19	CRACHÁ PERSONALIZADO	UNIDADE	600	300	300	10
20	CREDENCIAL (Modelo 1)	UNIDADE	500	250	250	10
21	CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2)	UNIDADE	500	250	250	20
22	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA, onda C, medidas de 550 x 450 x 450 mm (C x L x A)	UNIDADE	1000	500	500	250
23	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA, onda C, medidas de 600 x 600 x 800 mm (C x L x A)	UNIDADE	1000	500	500	250
24	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA, onda C, medidas de 500 x 250 x 200 mm (C x L x A)	UNIDADE	1000	500	500	250
25	ENVELOPE BRANCO, medindo 115x230mm	UNIDADE	5000	2500	2500	1000
26	ENVELOPE PARDO, medindo 260x360mm	UNIDADE	10000	5000	5000	1000
27	ENVELOPE PARDO, medindo 310x410mm	UNIDADE	5000	2500	2500	1000
28	ENVELOPE PARDO, medindo	UNIDADE	10000	5000	5000	1000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	176x250mm						
29	CONVITE / NOMINATA – CERIMONIAL	UNIDADE	2000	1000	1000	100	
30	BANNER	METRO QUADRADO	500	250	250	2	
31	PLACAS PERSONALIZADAS	METRO QUADRADO	65	30	35	1/2 m ² (Meio metro quadrado)	
32	LIVRO (Modelo 2)	UNIDADE	100	50	50	30	
Lote 1 - Item 1	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA EM CHAPA GALVANIZADA	METRO QUADRADO	15	7	8	1/2 m ² (Meio metro quadrado)	
Lote 1 - Item 2	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA EM ACM	METRO QUADRADO	15	7	8	1/2 m ² (Meio metro quadrado)	
Lote 1 - Item 3	PLACAS (INAUGURAÇÕES)	METRO QUADRADO	15	7	8	1/2 m ² (Meio metro quadrado)	
Lote 1 - Item 4	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE	METRO QUADRADO	15	7	8	1/2 m ² (Meio metro quadrado)	

7 – DO VALOR ESTIMADO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

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.

7.1 Justificativa dos preços estimados:

Os valores acima foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, mediante envio de e-mails para as empresas de indústria gráfica e comunicação visual de Porto Velho e mediante consulta realizada no Bancode Preços - sistema contratado para obtenção dos preços de contratações semelhantes de outros órgão da administração pública, compilados em plataforma virtual.

Ademais, a pesquisa de preços que antecede a elaboração do orçamento de licitação demanda avaliação crítica dos valores obtidos, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos



demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência, nos termos do Acórdão 403/2013-Primeira Câmara, Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES.

Diante do exposto, no intuito de evitar a licitação frustrada em razão dos preços ofertados, utilizamos as médias acima com exclusão de preços muito abaixo ou muito superiores ao valor pago na última ata de registro de preços vigente.

8 – DA ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Previsão de utilização em 2021 e 2022 – ARP - vigência 12 meses

Previsão Orçamentária	EXERCÍCIO 2021	EXERCÍCIO 2022
Categoria	Impressos gráficos e geral	Impressos gráficos e geral
Agregador	Operação dos Serviços Administrativos	Operação dos Serviços Administrativos
Despesa Agregada	Despesas com impressos gráficos, cartazes, banner, cartões, cartilhas, livros, revistas, adesivos, placa de inauguração e direcionamento, caixas para embalagens em Geral.	Despesas com impressos gráficos, cartazes, banner, cartões, cartilhas, livros, revistas, adesivos, placa de inauguração e direcionamento, caixas para embalagens e outros materiais para as eleições.
Plano Interno	ADM APOIO	ADM APOIO
Valor	Estima-se a contratação a partir do mês de julho/2021 (6 meses)	Estima-se a contratação até o mês de março/2022 (6 meses)= Previsão da Despesa no PLOA 2022

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

9.1.1 Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços previstos no art. 5º do Decreto n. 7.892/2013 e suas alterações, especificamente o que segue:

I - Gerenciar a ata de registro de preços;

II - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

III - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

IV - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

V - Fazer o controle permanente da variação dos preços do mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

VI - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 do Decreto n. 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

9.1.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;



III - Serão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.1. 3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10 – DO CONTRATO

1. O Contrato de fornecimento será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei n. 8.666/93.
2. Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a compromissária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).
3. A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela compromissária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela compromissária.
4. A compromissária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.
5. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da compromissária.
6. O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os licitantes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

10.1 REGRAS GERIAS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AO CONTRATO:

10.2.1 - A Administração se obriga a:

1. Emitir a Nota de Empenho conforme necessidade da Unidade requisitante, desde que haja disponibilidade orçamentária, respeitando-se o limite mínimo por pedido informado no item 6 deste Termo de Referência.
2. Requisitar o fornecimento dos materiais por escrito à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á por meio da entrega da Nota de Empenho e entrega da arte/desenho, conforme a existência de demanda de consumo deste Tribunal e recursos orçamentários disponíveis.
3. A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF;



4. Será de responsabilidade da empresa contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais;
5. A Administração observará as quantidades mínimas por item, quando da solicitação de fornecimento.
6. Efetuar o recebimento provisório dos produtos entregues, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pelo fiscal do item ou pela unidade solicitante do bem.
7. Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, conforme este Termo de Referência e da proposta da contratada, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais.
8. Nos termos do art. 29, § 3º, II, “b”, da IN 04/2011 deste TRE/RO, para valores acima da modalidade convite, o recebimento definitivo será feito por Comissão designada pelo Presidente do TRE/RO.
9. Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação.
10. Efetuar o pagamento conforme o item 12 deste Termo de Referência.
11. Notificar a contratada acerca de atraso na entrega do material e as penalidades cabíveis.

10.2.2. São Obrigações da Contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações de especificações do objeto e prazo informados no item 2 deste Termo de Referência, bem como os prazos e obrigações estipulados no Edital e seus anexos.
- b) Entregar os materiais gráficos em pacotes organizados em quantidades transportáveis, envolvidos por embalagens de papel (kraft), acondicionados em caixas de papelão, evitando-se avarias durante seu transporte e armazenamento, observado o quantitativo máximo por embalagem.
- c) Os prazos para entrega das amostras/bonecas e o total dos materiais estão informados no item 2.0 deste Termo de Referência.
 1. Caso a primeira versão não seja aprovada, poderá o gestor solicitar impressão de nova boneca, no mesmo prazo;
 2. Caso a segunda boneca também seja reprovada, poderá o gestor, alternativamente ou cumulativamente, solicitar uma nova boneca e apurar a responsabilidade da empresa por eventuais prejuízos, inclusive por inexecução contratual e retardamento na execução do contrato.
 3. A aceitação/reprovação da boneca limita-se à arte fornecida, à especificação do objeto e aos critérios de aceitabilidade objetivamente estabelecidos.
- d) Entregar os materiais no depósito da Seção de Almoxarifado sito à Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Baixa da União, CEP 76805-859, CNPJ 04.565.735/0001-13, Telefone: (69) 3211-2092 / 2051 / 2000. Horário: 11h às 18h.
- e) Substituir o material recusado, mediante agendamento, às suas expensas, no prazo máximo igual ao estabelecido na especificação do material, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material.



- f) recolher, mediante agendamento, a suas expensas, depois de efetuada a regular substituição, o material recusado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para substituição.
- g) Expirado o prazo previsto para recolhimento do material recusado, este Tribunal se reservará o direito de proceder à devolução dos materiais recusados, preferencialmente através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCCT, e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais que lhe foram empenhados.
- h) Na hipótese de não existência de créditos em haver para com a contratada e ante o não recolhimento dos materiais recusados por parte da mesma e esta, mesmo após devidamente notificada, não emitir qualquer manifestação acerca da questão, fica este Tribunal no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convir, se ultrapassados 60 (sessenta) dias da notificação.
- i) Solicitar, se necessário, dentro do prazo de entrega, substituição ou recolhimento de materiais, a prorrogação do mesmo, a qual deverá ser devidamente justificada e dirigida à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE/RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal do Contrato, decidir acerca desses requerimentos.
- j) 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.
- k) Manter-se, durante toda a execução do contrato, e apresentar no momento do pagamento compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça.
- l) Comunicar, por escrito e imediatamente ao TRE/RO, na vigência do Contrato, a ocorrência de contratação de empregados 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.
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços.
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ficando as supressões acima desse limite condicionadas a acordo entre as partes.

11 – DAS SANÇÕES

11.1 O atraso na entrega do material e o descumprimento injustificado das obrigações de entrega e de substituição de produto recusado, sujeita a Contratada à multa moratória de 2% ao dia até o limite de 5 (cinco) dias, aplicada sobre o valor do objeto, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei n. 8.666/93, podendo caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

11.2 Poderão ser aplicadas à Contratada, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas neste Termo de Referência e seus anexos, as seguintes penalidades:



- a) advertência;
- b) multa de até 30% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 Quanto ao descumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato para cumprimento de obrigação contratual, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, tais como regularidade perante o SICAF, à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça:

- a) primeiro atraso injustificado de 1(um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1% (um por cento), aplicada sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho da Despesa, se esta já houver sido emitida;
- b) segundo atraso injustificado de 1(um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2% (dois por cento), aplicada sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho da Despesa, se esta já houver sido emitida;
- c) terceiro atraso injustificado de 1(um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 3% (três por cento), aplicada sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho da Despesa, se esta já houver sido emitida;
- d) Quarto atraso injustificado de até 1(um) dia ou primeiro atraso injustificado superior a 1(um) dia, poderá caracterizar como inexecução total ou parcial contratual.

11.4 Se a contratada ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido 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 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.5 As sanções aqui previstas podem ser cumuladas com as demais previstas na legislação correlata e outras previstas no Edital.

11.6 Se a adjudicatária ou contratada não recolher o valor da multa, eventualmente imposta, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar a data da intimação, o mesmo será automaticamente descontado da fatura a que fizer jus, atualizado pela SELIC. Caso a mesma não tenha nenhum valor a receber deste Tribunal, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União.

11.7 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

11.8 Caso se constate que o atraso da entrega do material tenha tornado o objeto inútil ao fim que se destina, a Contratada estará sujeita à recusa do material e aplicação de multa de até 30% sobre o valor do contrato, sem prejuízo de eventual inexecução contratual.



11.9 Os procedimentos a serem adotados em cada penalidade estão descritos no Capítulo VI – Das Sanções Administrativas da Instrução Normativa nº 04/2008-TRE/RO.

12 -DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais, devidamente atestado pelo Fiscal/Gestor do Contrato, mediante conferência qualitativa e quantitativa do objeto recebido, após a juntada da Certidão nos autos do Processo SEI, e será encaminhado à SAOFC para pagamento.
2. O pagamento será 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 o 5º (quinto) dia útil, contados a partir do procedimento informado no item 1, aplicando-se as retenções legais.
3. No ato do pagamento, a contratada deverá apresentar situação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.
4. Nenhum pagamento será efetuado à futura contratada, enquanto pendente liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, podendo os valores relativos a essas obrigações ser descontados de pagamentos devidos à futura contratada, observado o disposto no item 11 deste instrumento.
5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) / 365$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



6. A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

13 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) A Gestão do presente Processo será realizada pela SECOMS e COMAP.

2) A Fiscalização do contrato será realizada pelo titular da unidade demandante de seu respectivo item, ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008 e na Lei 8.666/93. Compete também ao Fiscal:

1. Solicitação da Nota de Empenho informando os quantitativos de acordo com o pedido mínimo informado no item 6 deste TR;

2. Produção da arte final e encaminhá-la à contratada após a entrega da Nota de Empenho;

3. Atestar se os produtos estão de acordo com as especificações e emitir o Termo de Recebimento Definitivo, certificar a realização dos serviços, e solicitar à SAOFC o pagamento da nota fiscal/fatura, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais.

1. Nos termos do art. 29, § 3º, II, “b”, da IN 04/2011 deste TRE/RO, para valores acima da modalidade convite, o recebimento definitivo será feito por Comissão designada pelo Presidente do TRE/RO.

4. Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação, seguindo o rito informado na IN 04/2008 TRE-RO e item 11 deste TR.

5. Notificar a contratada acerca do atraso na entrega do material informando das penalidades cabíveis.

6. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

7. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no processo de gestão e pagamento SEI.

8. Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência, na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008 e na legislação em vigor.

9. São Fiscais deste Processo os titulares das unidades abaixo:

ITEM	OBJETO	Fiscal/Gestor
01	CÉDULA ELEITORAL	SEALM
02	CALENDÁRIO	EJE/SGP/SECOMS
03	CARTILHA (Modelo 1)	EJE/COMAP/SECOMS



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

04	CARTAZ (Modelo 1)	SECOMS/ASPLAN
05	CARTAZ (Modelo 2)	SECOMS/GABSGP/EJE
06	CARTAZ (Modelo 3)	SECOMS
07	PANFLETO (Modelo 1)	SECOMS
08	PANFLETO (Modelo 2)	SECOMS
09	FOLDER (Modelo 1)	SECOMS
10	FOLDER (Modelo 2)	SECOMS
11	PAPEL ADESIVO (Modelo 1)	SECOMS
12	ADESIVO (Modelo 2)	SECOMS/SEMAP
13	ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O CERIMONIAL	ASPLAN
14	LIVRO (Modelo 1)	SJGI/EJE
15	REVISTA (Modelo 1)	SJGI
16	CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA	SECOMS
17	CARTÃO (Modelo 2) - CARTÃO DE VISITA	SECOMS
18	CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL	COPEs
19	CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR	COPEs
20	CREDENCIAL (Modelo 1)	SECOMS
21	CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2)	SECOMS
22	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA, 550 x 450 x 450 mm (C x L x A)	SEALM
23	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA, 600 x 600 x 800 mm (C x L x A)	SEALM
24	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA, 500 x 250 x 200 mm (C x L x A)	SEALM
25	ENVELOPE BRANCO, medindo 115x230mm	SEALM
26	ENVELOPE PARDO, medindo 260x360mm	SEALM



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

27	ENVELOPE PARDO, medindo 310x410mm	SEALM
28	ENVELOPE PARDO, medindo 176x250mm	SEALM
29	CONVITE / NOMINATA – CERIMONIAL	ASPLAN / CERIMONIAL
30	BANNER	SECOMS
31	PLACAS PERSONALIZADAS	SECOMS / SEMAP
32	LIVRO (Modelo 2)	SJGI
Lote 1 - Item 1	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA EM CHAPA GALVANIZADA	SEMAP
Lote 1 - Item 2	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA EM ACM	SEMAP
Lote 1 - Item 3	PLACAS (INAUGURAÇÕES)	SEMAP
Lote 1 - Item 4	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE	SEMAP

Anexos:

- Pesquisa de Preços

- Modelo de solicitação de Nota de Empenho:

Modelo de SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Contratada:

CNPJ n°. _____

Ata de Registro de Preços n° _____

Pregão Eletrônico n° _____

Processo SEI n° _____

Fonte orçamentária:

ITEM da ARP	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO	Medida (unidade ou metro quadrado)	Quantidade total registrada na ARP	Quantidade a ser empenhada	PREÇO Unitário	PREÇO TOTAL a ser empenhado
-------------	--------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	----------------------------	----------------	-----------------------------



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

X	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
X	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

Valor Total da Nota de Empenho R\$ _____



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Coordenador(a)**, em 27/07/2021, às 14:47, 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 **0718673** e o código CRC **258AAF47**.

0003754-87.2020.6.22.8000

0718673v6

Criado por 288862340116, versão 6 por 009193402356 em 27/07/2021 14:44:00.



ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº ____/2020
PROCESSO Nº _____ - SEI
PREGÃO ELETRÔNICO N. _____/2020

A UNIÃO, através do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.565.735/0001-13, com sede à Avenida Presidente Dutra, nº. 1889, Baixa União, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, por intermédio de seu Presidente, Desembargador ____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____/SSP-__ e CPF nº. ____, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE**, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Decreto 7.892/2013, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico supramencionado, **REGISTRAR O PREÇO DOS PRODUTOS ABAIXO DISCRIMINADOS**, conforme descrito no Anexo I do Edital de Pregão respectivo, da licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº. ____, com sede Av. ____, nº. ____, bairro ____, CEP: ____, Município de ____, Estado de ____, Telefone(s): (__) ____ e E-mail(s): <mailto:comercial@milprint.com.br>, neste ato representada pelo ____, brasileiro, portador do RG nº. ____/SSP-__, e CPF nº. ____, doravante denominada simplesmente **ADJUDICATÁRIA**.

1.1. Ficam registrados para os itens abaixo especificados os seguintes preços:

Item da ARP	DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
	Item da ____ do Edital. Objeto: _____. Marca: _____.				
	Valor Total da ARP (R\$)				

1.2. No Anexo I do instrumento convocatório são apresentados os quantitativos estimados de aquisição, os quais serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, mediante a expedição de Notas de Empenho de Despesa.

1.3. As quantidades dos materiais que vierem a serem adquiridas serão definidas nas respectivas Notas de Empenho.

1.4. O prazo de entrega dos materiais é de, no máximo, ____ (__) dias _____, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.

1.5. A entrega deverá ser feita na ____, na Av. Presidente Dutra, nº. 1889, Baixa União, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, mediante agendamento pelo telefone (69) _____.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica - **ou por outros meios previstos na legislação de licitações** -, para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7. A presente Ata de Registro de Preços tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no órgão oficial da Administração, não podendo ser prorrogada.

1.8. No TRE-RO, a Gestão desta ARP ficará a cargo do titular da ____ – ____ e a fiscalização ficará a cargo do titular da ____ – ____, ou aos seus respectivos substitutos, em suas ausências.

1.9. No anexo I deste instrumento consta(m) a(s) empresa(s) componente(s) do cadastro reserva para item(ns) desta ARP (art. 11, inciso II e §1º, do Decreto 7.892/2013).

E, por estarem assim acordados, lavrou-se o presente instrumento, que após lido e achado conforme foi assinado pelas partes por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, e pelas testemunhas abaixo.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Porto Velho-RO, ____ de ____ de 202__.

Desembargador ____ Pelo TRE-RO Órgão Gerenciador	_____ Pela Adjudicatária Fornecedor
_____ CPF: ____ 1ª Testemunha	_____ CPF: ____ 2ª Testemunha

ANEXO I À ARP N°. ____/2020/TRE-RO
PROCESSO N°. _____ - SEI
PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2020
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no art. 11, inciso II e §1º, do Decreto 7.892/2013, segue, abaixo, relação dos licitantes remanescentes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) item(ns) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoante registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de Formação de Cadastro Reserva respectiva, a qual se encontra juntada no Processo Administrativo referido, a seguir detalhado:

Item da ARP	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME
	Item da ____ do Edital. Objeto: _____. Marca: _____.	