

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5/2021 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SEALM

1. INTRODUÇÃO

1.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei nº 10.520/2002, no art. 3º, inciso XI, do Decreto 10.024/2019, bem como o disposto no Decreto 7.892/2013 (e suas atualizações) e Instrução Normativa nº 004/2008 – TRE-RO, a Seção de Almoxarifado elabora o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja formado um Registro de Preços para a aquisição eventual dos materiais a serem detalhados.

2. DO OBJETO

2.1. DA ESPECIFICAÇÃO E DA QUANTIDADE:

2.1.1. Formação de **registro de preços** para aquisição eventual de **MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**, para suprir as necessidades ordinárias do estoque da Seção de Almoxarifado – SEALM e da Seção de Gestão do Parque Computacional – SEGPC, deste Tribunal, **durante o exercício 2021 e parte de 2022**, conforme especificações descritas abaixo:

Tabela 1 - Especificação dos Itens			
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Adaptador DVI macho para HDMI fêmea, cor preta ou branca, suporte “plug and play” com parafusos de fixação e pino gold. Embalagem Individual. (CATMAT 389986)	Unidade	50
2	Adaptador DisplayPort macho para HDMI fêmea, cor preta ou branca, tipo cabo adaptador, compatível com DP 1.1 e 1.2, mínimo 10cm do comprimento do cabo, resolução de saída suportada até 1080p, suporte “plug and play”. Embalagem Individual. (CATMAT 435888)	Unidade	50
3	Adaptador VGA macho para HDMI fêmea, cor preta ou branca, aplicação de uso em vídeo, resolução de saída suportada até 1080p (CATMAT 462526)	Unidade	100
4	Conector macho para cabo de rede RJ-45, transparente, com 08 vias, categoria Cat-5e (CATMAT 312165)	Unidade	1000
5	Cabo de rede, CAT-5E, padrão UTP, 4 pares trançados compostos de condutores de cobre 24 AWG, isolado em polietileno especial, revestido em PVC com propriedades antichama, na cor azul e em caixa com 305 metros (CATMAT 393249).	Caixa c/ 305 metros	30
6	Cabo Carregador Padrão USB Macho x Mini USB Macho 5 Pinos (V3), cor preta, Tipo A em uma extremidade e Mini USB 5 Pinos em outra. Cabo reforçado para maior durabilidade. Comprimento: 120cm (CATMAT 394904)	Unidade	50
7	Cabo HDMI macho para HDMI macho, 19 pinos, padrão 2.0, compatível com versão 1.4; pontas douradas, uso em PC ou Televisor com entrada HDMI, cabo revestido em PVC de alta qualidade; cor preta; tamanho mínimo de 1,8 metros. Embalagem individual. (CATMAT 352973)	Unidade	20
8	Cabo HDMI macho para HDMI macho, 19 pinos, padrão 2.0, compatível com versão 1.4; pontas douradas, uso em PC ou Televisor com entrada HDMI, cabo revestido em PVC de alta qualidade; cor preta; tamanho mínimo de 3 metros. Embalagem individual. (CATMAT 352973)	Unidade	20
9	Cabo HDMI macho para HDMI macho, 19 pinos, padrão 2.0, compatível com versão 1.4; pontas douradas, uso em PC ou Televisor com entrada HDMI, cabo revestido em PVC de alta qualidade; cor preta; tamanho mínimo de 10 metros. Embalagem individual. (CATMAT 352973)	Unidade	10
10	Fonte externa para uso em flash, tipo AC/DC, pino redondo bipolar,	Unidade	50



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	tensão de entrada 110/220V 60Hz, Tensão de saída 5V, Corrente de saída 3a, plug P4, conector compatível com conector barril jack 2.5x5.5mm de centro positivo, cabo de no mínimo 1,5 metro de comprimento, compatível com Flash Modelo CollectBio da Marca Akyama. (CATMAT 150648)		
11	HD externo portátil, capacidade de armazenamento de 1TB, interface USB 3.0 (compatível com USB 2.0), alimentação via USB (mesmo cabo de dados), compatibilidade com sistema Windows nas versões 10, 8.1 ou 7, tecnologia plug-and-play, conteúdo da embalagem: 1 HD Externo, 1 cabo USB. (CATMAT 394690)	Unidade	30
12	Kit Teclado e mouse sem fio, cor preto, padrão ABNT2, kit deve funcionar com apenas um adaptador USB de conexão do mouse e teclado com o computador, tipo Wireless, distância de até 10 metros do dispositivo, frequência 2.4 Ghz, mouse com rastreamento de no mínimo 1.000 dpi, alimentação a pilha, compatibilidade com sistema operacional Windows. (CATMAT 445539)	Unidade	30
13	Mouse Pad ergonômico, formato oval, com base de borracha anti-derrapante, confeccionado em tecido sintético, elastômetro e gelatina de silicone; com apoio ergonômico para pulso em material gelatinoso (gel), na cor azul ou preta, medindo aproximadamente 22 x 25 x 2,5cm (CATMAT 274340)	Unidade	120
14	Pen Drive 32GB; Pen Drive (memória portátil) USB 3.0 com capacidade mínima de armazenamento de 32 Giga Bytes; Dispositivo deve ser “plug and play” e prescindir da necessidade do uso de cabos, fonte de alimentação ou bateria para funcionamento; Suportar detecção automática; velocidade de leitura mínima 40 MB/s e de gravação 10 MB/s; Compatibilidade com sistemas operacionais: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10, Linux e Mac; Possuir orifício no corpo do pen drive para prender em cordão ou chaveiro; Garantia mínima de 12 meses (CATMAT 355671).	Unidade	150
15	Teclado com conexão USB; Padrão ABNT 2, 107 teclas; na cor preta, com garantia mínima de 12 meses. (CATMAT 150980)	Unidade	100
16	Cartucho de fita adesiva para rotulador eletrônico marca Brother modelo PT-65 (M231), medindo 12mm x 8m de comprimento, acondicionado em embalagem individual pressurizada de PVC transparente (CATMAT 382324)	Unidade	50
17	Cartucho de toner para impressora SAMSUNG, na cor preta, capacidade mínima para 10.000 páginas de impressão, considerando-se 5% de cobertura, ref. MLT-D203U. Validade mínima remanescente de 24 meses. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual (CATMAT 439096)	Unidade	100
18	Cartucho de toner para impressora SAMSUNG, na cor preta, capacidade mínima para 10.000 páginas de impressão, considerando-se 5% de cobertura, ref. MLT-D205L. Validade mínima remanescente de 24 meses. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual (CATMAT 416089)	Unidade	100
19	Cartucho de toner tinta cor preta, 604H, para impressora laser Monocromática LEXMARK MX410DE, alto rendimento, capacidade aproximada de 10.000 impressões com valor de rendimento declarado em conformidade com norma ISO/IEC 19752, vida útil em armazenagem de 2 anos. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual. REFERÊNCIA: 60FBH00 (CATMAT 438898)	Unidade	300
20	Cartucho de toner tinta cor preta, 808HK, alto rendimento, para impressora laser Policromática LEXMARK CX410DE, capacidade	Unidade	100

	aproximada de 4.000 impressões, com valor de rendimento declarado em conformidade com norma ISO/IEC 19752, vida útil em armazenagem de 2 anos. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual. REFERÊNCIA: 80C8HK0 (CATMAT 432507)		
21	Cartucho de toner cor ciano, 808HC, alto rendimento, para impressora laser Policromática LEXMARK CX410DE, capacidade aproximada de 3.000 impressões, com valor de rendimento declarado em conformidade com norma ISO/IEC 19752, vida útil em armazenagem de 2 anos. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual. REFERÊNCIA: 80C8HC0 (CATMAT 429293)	Unidade	100
22	Cartucho de toner tinta cor magenta, 808HM, alto rendimento, para impressora laser Policromática LEXMARK CX410DE, capacidade aproximada de 3.000 impressões, com valor de rendimento declarado em conformidade com norma ISO/IEC 19798, vida útil em armazenagem de 2 anos. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual. REFERÊNCIA: 80C8HM0 (CATMAT 432506)	Unidade	100
23	Cartucho de toner tinta cor amarela, 808HY, alto rendimento para impressora laser Policromática LEXMARK CX410DE, capacidade aproximada de 3.000 impressões, com valor de rendimento declarado em conformidade com norma ISO/IEC 19798, vida útil em armazenagem de 2 anos. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem individual. REFERÊNCIA: 80C8HY0 (CATMAT 432508)	Unidade	100
24	Unidade de imagem (kit fotocondutor Lexmark), 500Z, tecnologia de impressão laser monocromático, rendimento mínimo de 60.000 páginas, compatível com Lexmark MS/MX 310, 410, 510, 610 Series. Produto original do fabricante da impressora ou similar. Embalagem Individual. REFERÊNCIA: 50F0Z00 (CATMAT 449484)	Unidade	100

2.2. REGRAS APLICÁVEIS À COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

1. Havendo divergências entre a descrição do material e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerá a estabelecida neste Termo de Referência.
2. Será exigido das licitantes, necessariamente, a indicação da **MARCA, MODELO** (no que couber), conforme ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA.
3. Na ocorrência de dúvidas quanto ao modelo, marca e qualidade - uma vez que o nome de um mesmo objeto pode ter variação regional - o Pregoeiro poderá solicitar o envio de imagens, prospectos, folders para fins de aceitação do produto ofertado - medida que permitirá aferir o atendimento das especificações definidas neste Termo de Referência.
4. Independentemente da alínea anterior, permanecendo dúvida de qualidade, marca, modelo acerca dos produtos ofertados pela licitante, o Pregoeiro Poderá solicitar **AMOSTRAS** desses produtos.
5. **Para os itens 17 a 24**, os produtos poderão ser **originais do fabricante do equipamento ou similar** (original de fábrica de marca diferente da marca da impressora, no entanto compatível com o equipamento). As regras para esses equipamentos estão dispostas no Item 8.3 deste Termo de Referência.
6. As embalagens não poderão conter emendas, rasuras ou sinais de violação de qualquer tipo, bem como não serão aceitas se estiverem amassadas, manchadas ou apresentarem danos aparentes.
7. Não serão aceitos cartuchos de toners remanufaturados, recarregados, recondicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.
8. Cabe à Seção de Almoxarifado o direito de recusar o produto que não corresponder aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3. DOS QUANTITATIVOS EXIGIDOS PARA FORMAÇÃO DO SRP

2.3.1. Por força da previsão normativa do art. 14, do Decreto n. 7.862/2013, que atribui à Ata de Registro de Preços a natureza de compromisso de fornecimento, o quantitativo descrito na planilha é estimativo, não obrigando a Administração à sua aquisição efetiva.

2.4. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

2.4.1. Quando não forem expressos nas especificações dos materiais (**TABELA 01**), o período de garantia remanescente e o prazo de validade remanescente não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

2.4.2. O período de garantia e o prazo de validade remanescente serão contados a partir da entrega do material, comprovado pelo Termo de Recebimento Provisório emitido pela Seção de Almoxarifado, quando não expressos nas especificações dos materiais.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. DA NECESSIDADE

3.1.1. Justifica-se este registro de preços para eventual aquisição de **Materiais de Processamento de Dados**, em razão da manutenção das atividades laborais ordinárias para o bom andamento das atividades administrativas e judiciais deste Tribunal, 100% informatizadas, especialmente, no tocante a suprimentos de impressão.

3.1.2 Os materiais a serem adquiridos foram objeto de consulta à COSUPEC e SEGPC, conforme verificado nos documentos de eventos 0522334 e 0568261.

3.1.4 Para atender satisfatoriamente a essa demanda é necessário que a Seção de Almoxarifado mantenha um estoque adequado destes materiais, suficiente e hígido para suportar a demanda ordinária. Registre-se que alguns dos materiais acima já exauriram seu quantitativo de estoque, bem como não há ata vigente para sua nova contratação. A contratação consta no Plano Anual de Contratações 2020.

3.1.5 O quantitativo ora solicitado foi obtido levando-se em consideração a estatística de consumo anterior, bem como a demanda futura ordinária.

3.2. DA SOLUÇÃO

3.2.1. A SEALM e a COSOPUE/SEGPC efetuam seu planejamento anual de aquisição de material, que foi instrumentalizado neste Termo de Referência, especificamente para os materiais em questão.

3.2.2. Esta futura compra é notoriamente necessária para o bom andamento das atividades judiciais e administrativas deste Tribunal. Para atender satisfatoriamente a essa demanda é necessário que a Seção de Almoxarifado mantenha um estoque adequado de materiais de processamento de dados, suficiente e hígido para suportar as demandas vindouras, bem como as aquisições que ocorram pontualmente nos períodos solicitados.

3.3. DA EXIGÊNCIA DE TONER ORIGINAL DO FABRICANTE OU SIMILAR

As impressoras das marcas SAMSUNG e LEXMARK existentes neste Tribunal, expiraram seu prazo de garantia, por isso a possibilidade de aquisição de suprimentos (**itens 17 a 24**) tanto originais do fabricante quanto o similar.

4. DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. DOS OBJETIVOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

Além disso, o objeto deste Termo de Referência consta do Planejamento Anual das Contratações para 2021 e vem ao encontro dos OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2026 - MACRODESAFIOS deste órgão, a saber:

- Realizar a Justiça;
- Poder Judiciário efetivo e ágil na garantia dos direitos e que contribua para a pacificação social e o desenvolvimento do país;

Adotar-se-á como valores:

Acessibilidade, agilidade, credibilidade, eficiência, ética, imparcialidade, inovação, integridade, segurança jurídica, sustentabilidade, transparência e responsabilização.

4.2. DO APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Refere-se ao aperfeiçoamento dos mecanismos contábeis para alinhar às necessidades orçamentárias, ao aprimoramento do processo eleitoral e à prestação jurisdicional. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais da Justiça Eleitoral.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

5.3 O novo Decreto Federal n. 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, materializa o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, recentemente albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93, observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

5.4 EM RAZÃO DAS INÚMERAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DE EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA EM FUNÇÃO DE EXPRESSO TEXTO LEGAL, APLICÁVEIS AO BEM OBJETO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA, SERÁ EXIGIDO:

5.4.1 Cumprimento de critérios de sustentabilidade definidos pelo Art. 5º, da Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010:

I – Que os bens são constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, quando exigível;

II – Que foram observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, quando exigível;

III – Que os bens serão, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utiliza materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – Que os bens não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.4.2. DA LOGÍSTICA REVERSA: Em cumprimento ao art. 33, I, §§ 5º e 6º da L. 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto N. 7.404/2010 e considerando a determinação contida no artigo 17, inciso IV, da Resolução n. 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a CONTRATADA **deverá realizar a logística reversa para os itens 17 a 24** (conforme adjudicação), bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, que se dará da seguinte forma:

I - Os cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos vazios/usados deverão ser coletados pela contratada na Seção de Almoxarifado, localizada no edifício sede do TRE-RO, mediante recibo de recolhimento (modelo Anexo), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados após a solicitação formal do TRE-RO, com respectivo registro no processo de contratação.

II - As coletas serão realizadas, uma vez no ano, preferencialmente entre os meses de janeiro e março. Serão disponibilizados o mínimo de 60 (sessenta) unidades de cartuchos/toner vazios/usados, até o prazo máximo de dois anos, contados a partir da contratação.

III - Todos os custos, bem como todo o investimento com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística, para a plena execução da política reversa, são de responsabilidade da CONTRATADA para o

respectivo item;

IV - A CONTRATADA deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);

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

VI - No momento da apresentação da proposta comercial, deverá ser comprovado que o fabricante do produto possui plano de coleta, reciclagem e/ou descarte ambientalmente adequados, através do sistema de logística reversa, em obediência ao disposto nos §§ 5º e 6º do art. 33, da Lei n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Caso o fabricante não possua o plano de coleta, caberá a CONTRATADA apresentar documentação comprobatória de que outra empresa fará a gestão de resíduos sólidos, a logística reversa e descarte dos cartuchos usados, dentro das normas que regem a matéria, visando a sua efetiva execução.

VII - A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da CONTRATADA, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;

VIII - Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;

IX - O prazo estimado para recolhimento de todo material contratado será de até 02 (dois) anos após a última entrega do material licitado no Pregão Eletrônico.

X - A quantidade de cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos a ser recolhida não será superior à fornecida pela CONTRATADA.

XI - O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência.

6. DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. DA NECESSIDADE DE FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

1. É necessário que o material objeto deste TR seja adquirido de **forma parcelada**, pois permitirá a otimização do espaço disponível para armazenagem no almoxarifado do Órgão, insuficiente para receber todos os materiais de uma única vez. Alguns itens possuem estoque atual, mas há grande probabilidade de serem demandados no exercício vindouro.
2. Além disso, alguns desses materiais serão demandados frequentemente.
3. Alguns itens em questão possuem estoque atual, cuja aquisição não necessita ser imediata, mas há probabilidade de ocorrer no decorrer do exercício.
4. Dessa forma, a adoção do registro de preços, com cronograma de aquisições pré-definido neste TR, encontra abrigo no art. 7º, incisos I e II do Decreto Federal n. 7892/2013.
5. Tem-se ainda que 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 aguardar a liberação do orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permitirá que as aquisições ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.
6. Por fim, o registro de preços possibilita a utilização da futura ata por órgãos não participantes do certame, o que tornará o certame mais atrativo aos fornecedores e refletirá de forma positiva na sua competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.
7. Dadas todas essas circunstâncias, entende-se pertinente a adoção do sistema de registro de preços, fundada no art. 3º e incisos, do Decreto 7.892/2013.
8. Importante ressaltar que não há registro de preços vigente para eventual aquisição de material de processamento de dados, assim sendo, em observância ao disposto no art. 28, “i”, da IN 04/2008. Além disso, o material objeto deste Termo de Referência é para suprir, em sua maioria, as necessidades ordinárias do restante do exercício 2021 e parte de 2022.

6.2 DO REGISTRO DE “IRP” E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME

A Seção de Almoxarifado manifesta-se **desfavorável** a divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP), em virtude de não possuir estoque de alguns materiais e também por não existir Atas de Registros de Preços vigentes, deste modo, pondera-se pela não divulgação de IRP por entender que essa medida atrasaria ainda mais o certame licitatório.

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

1. 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.
2. **JUSTIFICATIVA exigida pelo Acórdão n. 495/2018 - TCU - Plenário:** Justifica-se a possibilidade de adesão em razão das **especificações dos materiais**, bastantes usuais em inúmeros órgãos da Administração. Assim, por certo haverá interesse na utilização da futura ARP.
3. De acordo com o Art. 22, § 3º do Decreto n. 7.892/2013, **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.
4. De acordo com o Art. 22, § 4º do Decreto n. 7.892/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, redação dada pelo art. 22, § 4º, do Decreto n. 7.892/2013.
5. 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.
6. Para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, com as alterações promovidas pelo Decreto 8.250/2014, e na Instrução Normativa n. 04/2008 deste Tribunal.

6.4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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 – DOU.

7 - DO ORÇAMENTO, VALORES E CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO**7.1 DOS VALORES ESTIMADOS**

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.

7.3 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.3.1. A presente contratação atenderá à demanda deste TRE em parte dos exercícios 2021 e 2022. Os quantitativos e valores são estimados, não obrigando a Administração a adquirir sua totalidade, fazendo-o de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.

7.3.2. As aquisições estão incluídas no Plano Anual de Contratação para 2021, constante no processo SEI 0003187-56.2020.6.22.8000.

7.3.3. O quantitativo registrado não vincula a Administração à sua aquisição, o que ocorrerá de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária. Nessas circunstâncias, buscar-se-á a contratação dentro do cronograma abaixo:

Tabela 4 - Cronograma de aquisição					
ITEM	MATERIAL	QTD	2º SEM 2021	1º SEM 2022	MÍNIMO
1	Adaptador DVI/HDMI	50	50	0	25
2	Adaptador DP/HDMI	50	50	0	25
3	Adaptador VGA/HDMI	100	50	50	25
4	Conector RJ-45	1000	500	500	500
5	Cabo de Rede	30	15	15	10
6	Cabo USB/MINI USB	50	50	0	25
7	Cabo HDMI 1,8m	20	20	0	10

8	Cabo HDMI 3m	20	20	0	10
9	Cabo HDMI 10m	10	10	0	10
10	Fonte externa	50	25	25	25
11	Hd externo	30	15	15	10
12	Kit Teclado e mouse sem fio	30	15	15	10
13	Mouse pad	120	60	60	60
14	Pen drive	150	50	100	50
15	Teclado	100	50	50	25
16	Cartucho de fita para rotulador	50	25	25	25
17	Cartucho de toner preto - Samsung MLT-D203U	100	50	50	25
18	Cartucho de toner preto - Samsung MLT-D205L	100	50	50	25
19	Cartucho de toner preto - Lexmark MX410DE	300	150	150	50
20	Cartucho de toner preto - Lexmark CX410DE	100	50	50	20
21	Cartucho de toner ciano - Lexmark CX410DE	100	50	50	20
22	Cartucho de toner magenta - Lexmark CX410DE	100	50	50	20
23	Cartucho de toner amarela - Lexmark CX410DE	100	50	50	20
24	Unidade de imagem para impressora Lexmark	100	50	50	20

7.4 DA ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA:

7.4.1. A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica dizer que a Administração não precisa esperar que se libere o orçamento da União para deflagrar o certame.

7.4.2. Na busca pela aderência ao planejamento orçamentário, as despesas oriundas da contratação do objeto deste TR serão cobertos pelos Orçamentos Ordinários 2021 e 2022, no Plano Interno TIC MATCON. Registra-se que o orçamento ordinário para 2022 ainda está em fase de elaboração.

8 - DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1. ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

1. Trata-se bens comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações usuais no mercado e de atestações padronizadas para todos os licitantes. É possível afirmar que não haverá aferição de outros fatores que possam influenciar no preço final dos equipamentos. Dessa forma, deverá ser adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica, **para formação registro de preços, do tipo menor preço, por item, na forma de fornecimento parcelado**, consoante as condições definidas neste TR.
2. Para a seleção da proposta mais vantajosa da aquisição pretendida, sugere-se que seja adotado o **modo de disputa por LANCES ABERTOS, com intervalo mínimo de 0,5 (meio ponto percentual) entre os lances, na forma do Parágrafo único do Art. 31 c/c o Art. 32 do Decreto Federal n. 10.024/2019.**

8.2. DA APLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA PARTE DOS ITENS:

Considerando que os valores individuais estimados para esses itens da contratação pretendida não excedem R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deve garantir a **exclusividade** de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, na forma estabelecida pelo art. 48, I, da LC 123/2006 e pelo art. 9º, inciso I, do Decreto n. 8.538/2015.

8.3. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

8.3.1. A aceitação das propostas obedecerá aos seguintes parâmetros:



a) O valor estimado do item é o parâmetro de preço a ser utilizado pelo operador do certame para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto;

I - A proposta deverá informar, necessariamente, a **MARCA** e, quando aplicável, o **MODELO** do produto ofertado;

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

III - Independentemente da alínea anterior, ocorrendo qualquer tipo de dúvida acerca da proposta da licitante, o Pregoeiro poderá solicitar 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;

a) O envio e a devolução da amostra de materiais correm às expensas da licitante. A Administração se reserva no direito de reter a amostra até o fornecimento do item adjudicado para verificar a compatibilidade da amostra com o produto efetivamente entregue.

IV - Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias;

V - As embalagens dos materiais deverão conter as respectivas especificações técnicas e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

VI - Os preços cotados pelos licitantes deverão compreender todos os custos diretos e indiretos, tais como transporte e frete, garantia, abrangendo também, além de outros, as despesas fiscais e tributárias e encargos sociais decorrentes, enfim, tudo quanto for necessário para garantir a entrega, a qualidade e funcionalidade dos bens cotados.

VII - SOB PENA DE NÃO-ACEITAÇÃO DA PROPOSTA: AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR O FORMULÁRIO DE PROPOSTA - NA FORMA DO ANEXO I DESTES TR E ADIANTE LISTADOS - CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES, DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE PROPOSTA ALI RELACIONADOS, JUNTO COM A PROPOSTA, 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:

a) **Para todos os itens:** Declaração assinada, nos termos do ANEXO I deste TR, do cumprimento de critérios de sustentabilidade definidos pelo Art. 5º, da Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010;

b) **Para os itens 17 a 24 (Cartuchos de toner e unidade de imagem):**

b.1) Forma de implementação da **logística reversa**, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail). Caso não possua, deverá apresentar documentação comprobatória de que outra empresa fará a gestão de resíduos sólidos, a logística reversa e descarte dos cartuchos usados, dentro das normas que regem a matéria, visando a sua efetiva execução;

b.2) Caso sagre-se vencedor, ofertando equipamento **original** do fabricante da impressora, deverá declarar, nos termos do ANEXO I deste TR, informando que apresentará, no ato da entrega do bem, documentação idônea comprovando a origem do bem, ou seja, que o mesmo foi adquirido do fabricante ou de distribuidor credenciado;

b.3) Caso o produto seja similar do fabricante da impressora, o licitante deverá apresentar junto com a proposta, **Lauda Técnico de Qualidade** emitido por laboratório/entidade/instituto competente, credenciado

pelo INMETRO, comprovando a situação da similaridade (igual ou superior) do produto com relação ao original em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento.

b.4) O ensaio comparativo deve utilizar como parâmetros os valores publicados pelo fabricante da impressora.

b.5) O laudo deve estar válido, vigente e ter sido emitido dentro do período dos 12 (doze) meses anteriores à data de abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, devendo se referir ao mesmo objeto ofertado no certame.

b.6) Somente serão aceitos laudos técnicos de cartuchos efetuados em impressoras relacionadas à sua respectiva compatibilidade.

VIII - O período de garantia e o prazo de validade remanescente serão contados a partir da entrega do material, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório emitido pela Seção de Almoxarifado.

IX - Quando não expressos nas especificações dos materiais, o período de garantia e o prazo de validade remanescente não poderão ser inferiores a **12 (doze) meses, nos termos do Capítulo 2, item 2.4 deste TR.**

X - Salvo se expressamente constar na especificação do objeto, não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

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

XII - O preço estimado do item é o parâmetro utilizado pelo pregoeiro para aceitação da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto.

XII - Será declarado vencedor o licitante que, cumpridas as exigências do edital, ofertar o menor preço para o item cotado.

8.4 DA HABILITAÇÃO: Não havendo exigência de habilitação específica esta deverá ser feita de acordo com as regras definidas no edital.

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 48, § 2º c/c Art. 49, ambos do Decreto n.

- 10.024/2019, ao adjudicatário regularmente convocado que não comprovar a regularidade exigida pelo subitem 5 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.
7. 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).
8. 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. A compromissária deverá manter atualizados todos os seus endereços físicos e eletrônicos, números de telefones e identificação do(s) Representante Legal da Empresa, durante todo o período de Vigência da Ata de Registro de Preços.
9. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n. 8.666/93 na forma disciplinada pelo edital do certame.

10. 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 DO PRAZO DE ENTREGA, ALTERAÇÕES E EVENTUAL REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

1. **Prazo de entrega:** Após o recebimento da nota de empenho a contratada deverá entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
2. Por se tratar de contrato de escopo, de execução (fornecimento) imediata, **não há previsão de reajuste de preços**, em nenhuma das modalidades, independente de eventuais prorrogações de prazo de execução.
3. Havendo necessidade, o **contrato poderá ser objeto de alterações** nas situações e limites definidos pelo art. 65 da Lei n. 8.666/93.
4. Admite-se **eventual reequilíbrio** na forma e condições previstas pelo art. 65, II, “d” da Lei n. 8.666/93.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E DO PAGAMENTO:

10.2.1 São obrigações da Administração contratante:

a) Requisitar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão e entrega de Nota de Empenho de Despesa à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á conforme a existência de demanda de consumo deste Tribunal e recursos orçamentários disponíveis;

b) **Receber provisoriamente** os produtos no ato da entrega, desde que acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pela Seção de Almoxarifado do TRE-RO;

b.1) O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação.

c) **Receber definitivamente** os produtos após a verificação do cumprimento das especificações, nos termos deste Termo de Referência e da proposta da contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais emitido pela Seção de Almoxarifado do TRE-RO.

d) Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Almoxarifado do TRE-RO, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado:

d.1) Produtos em desacordo com especificações estabelecidas neste termo de referência e na proposta da contratada;

d.2) Produtos em embalagem não original do fabricante;

d.3) Produtos em embalagem sem as respectivas especificações técnicas do produto e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

d.4) Produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de recondicionamento, salvo se expressamente permitida na especificação do material;

d.5) Produtos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores a 12 (doze) meses, ou conforme especificado no objeto, contados da entrega do produto;

d.6) Produtos com quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.

e) Efetuar o pagamento, 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 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de o recebimento definitivo ser atestado no verso da Fatura/Nota Fiscal pela Seção de Almoxarifado deste TRE/RO, sendo efetuadas as retenções legais.

e.1) 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;

e.2) Nenhum pagamento será realizado à futura contratada, enquanto pendente liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta ou em virtude de penalidade, irregularidade na execução 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;

e.3) 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%.

e.4) A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

10.2.2 São obrigações da contratada - Além de observar e cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital do certame e seus anexos, em sua proposta e na Ata de Registro de Preços, obriga-se a contratada a:

a) Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da retirada da Nota de Empenho;

a.1) **Endereço de entrega:** Depósito da Seção de Almoxarifado – SEALM, sito à Av. Presidente Dutra, n. 1889, bairro Baixa da União – Porto Velho/RO - CEP: 76.805-859. O fornecedor poderá se informar com mais detalhes para efetuar a entrega pelos telefones da SEALM: (69) 3211-2268 / 2051/ 2092 / 2000.

a.2) O horário normal de recebimento dos materiais é de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e 14h às 18h.



- a.3) **Para os itens 19 a 24:** Apresentar, no ato da entrega, documentação idônea comprovando a origem do LOTE ENTREGUE, ou seja, que o mesmo foi adquirido do fabricante ou de distribuidor credenciado.
- a.3.1.) São documentos aptos à comprovação da origem do lote entregue: I) declaração do fabricante, representante ou distribuidor; II) nota fiscal eletrônica; III) documentos idôneos equivalentes.
- b) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;
- c) Recolher, às 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.
- c.1) 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 – EBCT, 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;
- c.2) Na hipótese de não existência de créditos da contratada e ante o não recolhimento dos materiais recusados, mesmo após devidamente notificada, sem qualquer manifestação acerca da questão, fica este Tribunal no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convier, se ultrapassados 60 (sessenta) dias da notificação.
- d) Solicitar, se necessário, dentro do prazo de entrega, substituição ou recolhimento de materiais, a prorrogação desses. O pedido deverá ser devidamente justificado e dirigido à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE-RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal do Contrato, decidir acerca desses requerimentos.
- d.1) Somente serão processados os pedidos protocolados dentro dos prazos para entrega e substituição do bem, conforme prazos e circunstâncias estabelecidas na Instrução Normativa n. 004/2008- TRE-RO.
- e) Manter, 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Manter atualizados todos os seus endereços físicos e eletrônicos, números de telefones e identificação do Representante Legal da Empresa, durante todo o período de Vigência da Ata de Registro de Preços.
- j) entregar os materiais:
- j1) de acordo com os requisitos de sustentabilidade registrados na sua declaração, contido no ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA (0731153);
- j2) que tenham a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, quando exigido.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.2 SANÇÕES MORATÓRIAS: O descumprimento injustificado das obrigações decorrentes do contrato (nota de empenho de despesa), garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, sujeita a contratada a multa moratória, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na forma seguinte:

I - Atraso nos prazos de entrega e substituição dos materiais recusados:

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

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

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

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

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

a) advertência;

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

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

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

b3) de 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho de despesa, por ocorrência, no caso de não emissão de documento imprescindível ao pagamento;

b5) de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho de despesa, em caso de recusa de fornecimento da integralidade dos bens sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucessivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

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

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

11.6 Quando o valor do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União - GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei n. 6.830/80**).

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

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

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

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

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

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Gestão e Fiscalização do contrato será realizada pelos titulares da Seção de Almoxarifado e da Seção de Gestão do Parque Computacional, ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhes, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008.

11.2. 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.

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial, inclusive e-mail funcional, e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

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

12. DOS ANEXOS

12.1. São anexos ao presente instrumento:

I - Formulário de Proposta;



Documento assinado eletronicamente por **WALTER RONALDO MOUZINHO GUIMARÃES JÚNIOR, Chefe de Seção**, em 08/09/2021, às 15:50, 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 **0724212** e o código CRC **4F74432C**.

0000835-28.2020.6.22.8000

0724212v17

Criado por 012736682364, versão 17 por 012736682364 em 06/09/2021 16:00:36.