



ANEXO II DO EDITAL  
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2022 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SEALM

1 - INTRODUÇÃO

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 eventual aquisição de **MATERIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E COPA/COZINHA**.

2 - DO OBJETO

2.1 DA ESPECIFICAÇÃO E DA QUANTIDADE:

2.1.1. Formação de **registro de preços** para eventual aquisição de **MATERIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E COPA/COZINHA**, visando suprir as necessidades ordinárias e eleitorais do estoque da Seção de Almoxarifado – SEALM deste Tribunal, **durante o exercício 2022**, conforme especificações descritas na Tabela 1.

Tabela 1 - Especificação dos Itens			
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	Açúcar refinado, embalado em pacotes de 1 kg, origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca, 1ª qualidade ou superior, acondicionado em fardos de 10 kg. Prazo de validade remanescente mínimo de 12 meses. (CATMAT 236247)	Quilograma	3.000
2	Adoçante dietético líquido, tipo Stévia 100%, a base de Edulcorantes Naturais Glicosídeos de Steviol, com bico contagotas, acondicionado em embalagem de 60 a 80ml. Prazo de validade remanescente mínimo de 18 meses (CATMAT 295546)	Unidade	240
3	Café em pó homogêneo, puro, torrado, moído, extraforte ou superior, tipo exportação; embalado a vácuo por retirada de ar (não serão aceitas embalagens somente prensadas); qualidade global mínima 6,0 pontos e máxima de 7,2 pontos em função das características sensoriais; teor de impurezas em, no máximo, 1%; embalagem de 500 gramas, acondicionadas em caixas de papelão de 5 ou 10 kg. Prazo de validade remanescente mínimo de 12 meses. (CATMAT 463574)	Unidade	3.000
4	Chá alimentício de ervas: com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; isento de sujidades, parasitas e larvas; validade mínima de 11 meses a contar da entrega, em sachê caixa contendo no mínimo 10 sachês. Sabores: erva doce, hortelã, camomila, frutas vermelhas e maçã. Sabor a ser definido pela Administração após a emissão da Nota de Empenho. (CATMAT 9750)	Caixa	2.000

5	Chá de folhas de erva mate tostada, em embalagem com 200/250 gramas. Prazo de validade remanescente mínimo de 12 meses. (CATMAT 233886)	Caixa	500
6	Bandeja Retangular, confeccionada em aço inox, com alças, nas dimensões, (C x L): 42 cm x 29 cm (variação admitida de $\pm 2$ cm em cada medida especificada). (CATMAT 218907)	Unidade	50
7	Coador (filtro) de papel descartável, para café, tamanho 103, costura dupla reforçada, acondicionado em embalagem/caixa contendo 30 unidades (filtros). Prazo de validade remanescente mínimo de 24 meses. (CATMAT 380323)	Caixa	480
8	COPO DESCARTÁVEL, para água, (capacidade de 180 a 200ml), em plástico biodegradável, atóxico, em sacos plásticos, também biodegradáveis, com 100 unidades cada um. Com selo de certificação conforme a Portaria nº 394/2020-INMETRO e conforme a NBR 14865/2012 da ABNT. Certificado de biodegradabilidade de acordo com a norma ASTM D6954-4 ou versão atualizada. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses. (CATMAT 435019)	Cento	1.500
9	Fósforos de segurança longos, medindo 5cm de comprimento, em caixa com 200/240 palitos. (CATMAT 241343)	Caixa	240
10	Garrafa térmica de mesa, com saída a base de pressão, confeccionada em aço inox escovado (externa), com ampola de vidro, alça superior maleável para transporte vertical, acessórios na cor preta, com capacidade entre 1 e 1,2 litros, dimensões aprox. (Compr. X Larg X Alt.) 144 x 118 x 313 mm, com sistema que evita a ocorrência de pingos após servir, sistema de jato de apenas uma pressão para acionamento. (CATMAT 319080)	Unidade	50
11	Garrafa térmica de mesa, com saída a base de pressão, confeccionada em aço inox escovado (externamente), com ampola de vidro, alça superior maleável para transporte vertical, acessório na cor preta, com capacidade entre 1,8 litros e 2,2 litros, dimensões aprox. (Comp X Larg X Alt) 148 x 128 x 365mm, com sistema que evita a ocorrência de pingos após servir, sistema de jato de apenas uma pressão para acionamento. (CATMAT 219081)	Unidade	75
12	Jarra confeccionada em aço inox, com tampa, aparador de gelo e alça, capacidade 2 litros, aplicação água/suco. (CATMAT 232590)	Unidade	30

## **2.2 REGRAS APLICÁVEIS À COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

1. Havendo divergências entre a descrição do material e o respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPRASNET, 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 (0807369).
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. Os itens de 1 a 5 (Gêneros Alimentícios) deverão estar de acordo com RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA ANVISA – RDC Nº 259, DE 20 DE SETEMBRO DE 2002, que determina as normas referente a Rotulagem de Alimentos Embalados.
6. Os materiais cotados deverão atender às regras de sustentabilidade ambiental estabelecidas no capítulo 5 deste TR.

### **2.3 DOS QUANTITATIVOS EXIGIDOS PARA FORMAÇÃO DO SRP**

Por força da previsão normativa do art. 14, do Decreto n. 7.892/2013, 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 E VALIDADE DOS PRODUTOS**

1. 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.
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 – DA JUSTIFICATIVA**

### **3.1 DA NECESSIDADE**

Justifica-se este Termo de Referência para aquisição dos materiais de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha, pela manutenção das demandas deste Tribunal em 2022, especialmente por conta da tradição de servir chá ou cafezinho às autoridades, colaboradores e demais públicos deste Tribunal. Além do mais, o fornecimento dessas bebidas influencia no bem estar, na satisfação e na produtividade da grande maioria dos servidores e colaboradores deste Regional. Da mesma forma, a aquisição de material de copa e cozinha é notoriamente necessária, especialmente no tocante à qualidade e higiene relativas aos utensílios utilizados por autoridades, colaboradores e demais públicos quando do consumo de água, chás e café neste Tribunal, ou ainda quando há necessidade de alimentação no local, o que frequentemente ocorre no período eleitoral, ou mesmo quando da realização de eventos. Daí a necessidade de aquisição dos itens em questão.

Por conta disso, é necessário que a Seção de Almoxarifado mantenha um estoque adequado de gêneros alimentícios e material de copa e cozinha, suficiente e hígido para suportar as demandas vindouras.

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

### **3.2 DO AGRUPAMENTO DE SUBELEMENTOS DE DESPESA**

Opta-se, neste Termo de Referência, pelo agrupamento dos seguintes sub elementos de despesas:

07 – Gêneros de alimentação (1 a 5)

21 – Material de Copa e Cozinha (6 a 12)

O agrupamento ora adotado é permitido pela Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, em seu art. 2º, § 1º, I. Isso porque os materiais em questão guardam semelhança e são, geralmente, fornecidos por um mesmo ramo de comércio, o que amplia o interesse de participação. Busca-se, dessa forma, alcançar maior competitividade.

Além disso, ao lançar mão desse agrupamento, verificam-se as seguintes vantagens:

I – Instauração de um único procedimento, deflagrando-se um único certame para aquisição de diversos itens;

II – Economia processual, pois a tramitação ocorrerá em um único processo;

III – Competitividade, uma vez que empresas de ramos diversificados poderão participar do mesmo certame disputar todos os itens, se assim o quiserem.

Por essas razões, entendemos pertinente o agrupamento de sub elementos de despesa em um único certame.

## **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 2022, constante no processo SEI 0002168-78.2021.6.22.8000, 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 De acordo com o Artigo 4º da Resolução CNJ n. 400/2021, os órgãos do Poder Judiciário devem realizar a gestão do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS). Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n.131/2020. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que há somente metas de consumo para os copos descartáveis.

5.2 Sob o ponto de vista da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável é necessário adquirir copos produzidos com material biodegradável, conforme informado na MANIFESTAÇÃO Nº 1/2022 - COMISSÕES/SOAM (0792540), dessa forma, este Termo de Referência adota na especificação do produto, alguns critérios de sustentabilidades, como o Certificado de biodegradabilidade de acordo com a norma ASTM D6954-4 ou versão atualizada, bem como a certificação disposto na Portaria nº 394/2020-INMETRO e orientações da NBR 14865/2012 da ABNT.

5.3 No entanto, a referida Resolução **não estabeleceu critérios objetivos para os demais itens** que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, o que nos leva a presumir que tais critérios de mensuração **deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais**. Trata-se de árdua e demorada tarefa, pois as exigências devem ser mensuradas individualmente por serviço ou bem, levando em consideração as peculiaridades de cada item a ser adquirido e o órgão fiscalizador de cada produto, o que requer grande fonte de pesquisa.

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

5.5 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.

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

**5.6 EM RAZÃO DAS INÚMERAS NORMAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DE EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA EM FUNÇÃO DE EXPRESSO TEXTO LEGAL, APLICÁVEIS AOS BENS OBJETO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA (EXCETO ITEM 8 - COPO DESCARTÁVEL), SERÁ EXIGIDO:**

**5.6.1 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).

**5.6.1.1 O atendimento desses requisitos deverá constar da declaração contida no ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA (0807369) e poderá ser exigida sua comprovação no decorrer do certame e quando do recebimento dos materiais pela Seção de Almoxarifado.**

## **6 - DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **6.1. CABIMENTO:**

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 alguns itens deste Termo de Referência, em virtude da utilização da Ata de Registro de Preços ou devido fracasso no último certame.

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

O registro de preços contempla a sistemática da IRP (Intenção de Registro de Preços), permitindo a contratação para atendimento de mais de um órgão da Administração Pública, gerando economia de escala com o aumento do quantitativo a ser licitado.

Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto 7.892/2013, a Seção de Almojarifado manifesta-se favoravelmente a divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP) por entender ser iniciativa salutar, que pode contribuir para o ganho em escala, caso haja interesse por outros órgãos integrantes do sistema SIASG.

## **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: **a)** em razão das **especificações dos materiais**, bastantes usuais em inúmeros órgãos da Administração. Assim, por certo haverá interesse na utilização da futura ARP; **b)** além disso, a previsão de fornecimento para órgãos aderentes também tornará o certame mais atrativo aos fornecedores, o que refletirá de forma positiva na sua competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.

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.

7. No caso de outros órgãos manifestarem interesse em aderir à intenção de registro de preços - **no novo prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto n. 9.488/2018** - deverão encaminhar as seguintes informações mínimas:



I – Quantitativo total;

II – Quantitativo mínimo por aquisição (de cada item);

III – Cronograma de aquisição;

IV – Endereço completo do local de entrega;

V – Disponibilidade orçamentária, se for o caso;

VI – Responsável pelo recebimento (nome, telefone e função);

8. Considerando a busca pela economia de escala, **será indeferida, de plano, a solicitação de adesão a IRP cujo quantitativo mínimo seja inferior ao quantitativo mínimo estipulado no cronograma constante neste TR.**

## 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.

### 7.2 DO CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO/ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

1. A presente contratação atenderá à demanda deste TRE no presente exercício. Os quantitativos e valores são estimados, não obrigando a Administração a adquirir sua totalidade, fazendo-o de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.

2. As aquisições estão incluídas no Plano Anual de Contratação para 2022, constante no processo SEI 0002168-78.2021.6.22.8000.

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 3 - Cronograma de aquisição					
ITEM	MATERIAL	QTD	1º SEM 2022	2º SEM 2022	MÍNIMO
1	Açúcar Refinado	3.000	1500	1500	500
2	Adoçante Stévia	240	120	120	120
3	Café	3.000	1500	1500	1000
4	Chás variados	2.000	1000	1000	500
5	Chá mate	500	250	250	100
6	Bandeja retangular	50	0	50	25
7	Coador (Filtro) de papel	480	240	240	120
8	Copo biodegradável	1.500	1000	500	500
9	Fósforo	240		240	120
10	Garrafa térmica 1,0 ou 1,2 l	50	0	50	25
11	Garrafa térmica 1,8 ou 2,2 l	75	0	75	25
12	Jarra	30	0	30	15

### 7.3 DA ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA:

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.
2. Na busca pela aderência ao planejamento orçamentário, as possíveis despesas oriundas da contratação do objeto deste TR, no montante R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) serão cobertas pelos Orçamentos Ordinários e Eleitoral 2022, nos Planos Internos ADM MATEXP e ADM MATAUX.

## 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 NO CERTAME.

8.2.1 Considerando que os valores estimados dos itens não excedem o teto legal, o certame deverá garantir a exclusividade na participação de ME/EPP na forma da LC 123/2006 e do art. 6º do Decreto Federal n. 8.538/2015.

### 8.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTA:

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 (0807369), DESTE TERMO DE REFERÊNCIA 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 (exceto item 8 - copo descartável): Declaração assinada, nos termos do ANEXO I deste TR, de cumprimento de critérios de sustentabilidade definidos pelo Art. 5º, da Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010;*

*b) Para o item 3 - Café: Apresentação de LAUDO TÉCNICO que comprove a qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 pontos em função das características sensoriais, bem como o teor de impurezas em, no máximo, 1%, observados os seguintes requisitos cumulativos:*

*b.1) O Laudo deve ser emitido pela ABIC ou por laboratório/entidade/instituto especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado;*

*b.2) O Laudo em questão deve ter sido emitido em até, no máximo, seis meses da abertura do certame;*

*b.3) O Laudo deve referir-se exatamente ao item ofertado pela empresa licitante (marca/modelo/tipo).*

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 condicionamento, 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:

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

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/ 2000.

a.2) O horário normal de recebimento dos materiais é de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e 14h às 18h.

b) Substituir o material recusado, 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 convir, 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-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;

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) entregar os materiais:

i1) de acordo com os requisitos de sustentabilidade registrados na sua declaração (Anexo I evento 0680252);

i2) 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 **demais obrigações contratuais**, após notificação regular expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, se não previsto de forma diversa:

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

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

**a) advertência;**

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

- b1) de 10% (dez por cento) sobre o valor total 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 os bens sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucesivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

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

**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 nº 10.522/2002 e Acórdão TCU nº 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 nº 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 nº 04/2008.

## **12 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**12.1** A Gestão e Fiscalização do contrato será realizada pelo titular da Seção de Almoxarifado, ou por quem suas vezes fizer.

**12.2** 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.

**12.3** 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.

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

## **13 – DOS ANEXOS**

**13.1** São anexos do TR:

I - Formulário de Proposta (0807369);

II - Pesquisa de Preços (Sigiloso).



Documento assinado eletronicamente por **WALTER RONALDO MOUZINHO GUIMARÃES JÚNIOR, Chefe de Seção**, em 28/03/2022, às 23:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia**



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0807033** e o código CRC **0AAE28EF**.

0003031-34.2021.6.22.8000

0807033v6

Criado por 012736682364, versão 6 por 012736682364 em 28/03/2022 23:51:03.