



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2022 - PRES/DG/SAOFC/COMAP

1. INTRODUÇÃO

1.1 Em atendimento ao disposto no artigo 14 da Lei 8.666/93, no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei n. 10.520/2002, ao art. 3º, XI, c/c o art. 8º, II do Decreto Federal n. 10.024/2019 e, ainda, na Instrução Normativa n. 04/2008 – TRE/RO, elabora-se este Termo de Referência para **formação de Registro de Preços por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.**

2. DO OBJETO

2.1 Formação de Registro de Preços por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO, tipo **garrafas squeeze personalizadas**, para distribuição aos mesários que trabalharão nas ELEIÇÕES 2022, visando atender demanda da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável com a implementação do tema **Eleições Sustentáveis.**

2.2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	GARRAFA SQUEEZE personalizada; material plástico atóxico, capacidade 500ml, aplicação água. Características adicionais: tampa colorida, bico retrátil com vedação perfeita, personalizada conforme arte colorida e imagem a ser definida pela contratante. Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). As garrafinhas deverão vir embaladas individualmente e acondicionadas em caixas com até 50 unidades.	Unidade	25.000

2.3 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

I - A Administração não se obriga a contratar o material registrado, ficando a cargo de eventual necessidade por parte da unidade demandante ou de disponibilidade orçamentária, de acordo com cronograma e pedido mínimo informado no item 6 deste TR.

II - Quando da elaboração de sua proposta, a empresa deverá levar em consideração todos os custos com a entrega do material (inclusive amostra) e obedecer aos prazos estipulados no item 2. - Do Objeto.

III - O prazo para envio da boneca (amostra) contará a partir do envio da arte gráfica, e o prazo de envio do pedido total contará a partir da aprovação, por escrito, da amostra. O envio da arte e o termo de aprovação da amostra ocorrerão por meio de mensagem eletrônica registrada nos autos.

IV - **A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF;**

V - Será de responsabilidade da empresa contratada solucionar, nos arquivos magnéticos



enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais; e

VI - A Contratada deverá comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los.

VII - Em caso de divergências entre as especificações contidas no código SIASG e as estabelecidas neste termos de referência, prevalecem as especificações aqui descritas.

VIII - Durante o processo licitatório o pregoeiro deverá pedir amostra dos produtos licitados, para análise pela unidade demandante, com vistas a verificar a qualidade do material oferecido pela licitante.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 NECESSIDADE

3.1. Da solução

Ao longo dos anos, a Justiça Eleitoral tem convocado eleitores para atuarem como mesários e outros colaboradores para atuarem nas eleições. Quando a Justiça Eleitoral faz a convocação, quem foi convocado é obrigado a, nos horários estabelecidos, comparecer ao treinamento preparatório e trabalhar no dia da eleição. O trabalho dos mesários, juntamente com o dos funcionários da Justiça Eleitoral, garante que a vontade do eleitor seja respeitada e a democracia fortalecida.

Para a adequada realização do mister de cada um dos trabalhadores, faz-se necessária uma estrutura mínima, o que inclui o abastecimento de água potável. Infelizmente a realidade regional tem demonstrado que nem todos os locais possuem acesso livre e abundante de água potável. A situação se agrava ainda mais quando a Justiça Eleitoral convoca um elevado contingente de colaboradores, o que torna difícil a disponibilização de água potável até mesmo para aqueles que a possuem, mas apenas para um público específico.

Nesse contexto, vislumbra-se a necessidade do fornecimento de água mineral para os mesários, monitores e demais colaboradores da Justiça Eleitoral em Rondônia.

Essa necessidade vem sendo atendida com o fornecimento de 4 garrafinhas de água mineral de 500 ml, cada, por componente de mesa, garantindo-lhes o consumo de 2 litros de água durante o período em que estiverem atendendo o eleitor, das 7 às 16h, do domingo de eleição.

No entanto, tal medida apesar de necessária, causa um impacto negativo ao meio ambiente, pois as garrafas plásticas vazias são descartadas de forma inadequada, sem o devido recolhimento e destinação final.

A Comissão Gestora do PLS, diante dos desafios de sustentabilidade, propôs à administração do TRE que o tema das Eleições Gerais de 2022 seja **Eleições Sustentáveis**, para tal, deverá deflagrar as seguintes ações:

- Parar de fornecer água em garrafas pet para os mesários, trocando-as pelo fornecimento de *squeezes*, de forma que o material retornável ajude na divulgação das campanhas vigentes e também evite a contaminação imediata do meio ambiente;
- Redução da quantidade de cartilhas impressas para os mesários, limitando-se a uma cartilha por seção, mais o excedente de 5%;
 - Uso de papel reciclável nas cartilhas;
 - Redução do número de páginas impressas nas cartilhas, com link em formato de QR-CODE para que os mesários acessem o material digitalmente, caso precisem de informações complementares.
- Inclusão da campanha Sinal Verde de Combate à Violência Doméstica nas Eleições:
 - Inclusão do tema no treinamento de mesários;
 - Impressão das cartilhas da campanha, com número limitado de páginas, para



distribuição por parte dos mesários, à população votante, de forma a conscientizar os eleitores sobre a importância da denúncia e informar sobre os canais disponíveis.

- Criação de ações de conscientização dos mesários quanto à importância da sustentabilidade no uso dos recursos nas eleições.
- Elaboração de um evento, no mês de abril de 2022, para planejamento, juntamente com servidores e cartórios eleitorais, das ações sustentáveis a serem deflagradas no período eleitoral.

Importante registrar que foi deflagrado o processo licitatório para fornecimento de água mineral sem gás em garrafas plásticas de 500 ml, por meio do processo 0002795-82.2021.6.22.8000, no entanto, no intuito de reduzir a quantidade de garrafas plásticas que são descartadas inadequadamente pelos consumidores, com dano potencial ao meio ambiente, alternativamente, dependendo da necessidade do local de votação, poderá haver a substituição daquelas embalagens com água por garrafas reutilizáveis, tipo squeeze, condicionado, também, à disponibilidade orçamentária para essa aquisição.

3.3 QUANTIDADES

I - Quanto aos mesários, atualmente, a Justiça Eleitoral em Rondônia conta com cerca de 4.730 Seções Eleitorais, localizadas em 688 locais de votação (Fonte: <https://www.tre-ro.jus.br/o-tre/zonas-eleitorais/informacoes-zonas-eleitorais>, Acesso em 14/02/2022, 10h), o que tende a aumentar a partir do fechamento do cadastro do eleitor em maio de 2022. Considerando o quantitativo de 04 mesários por seção e 02 monitores por local de votação, chegamos ao seguinte cálculo:

- Seções: 4.730
- Mesário por seção: 4
- Total de mesários: 18.920
- Locais: 688
- Monitores por local: 2
- Total de monitores: 1.376
- Total de mesários + monitores: 20.296
- Outros colaboradores e servidores 4.704
- Total 25.000

3.4 PRAZOS ESTIPULADOS

I - Os prazos de entrega previstos foram fixados buscando atender a demandas feitas com planejamento e antecedência, contudo não é incomum o surgimento de demandas não previstas e urgentes. Em período eleitoral, é sabido que os prazos são exíguos, muitos dos quais contados em horas. A dinâmica do processo eleitoral torna-se cada vez mais crítica à medida que aproxima a execução do pleito, por esta razão temos prazos de 20 dias de fornecimento, contados em dia corridos.

II - Estima-se que a contratação efetiva do material, caso necessário, ocorrerá a partir de junho/2022.

3.5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, este Termo de Referência detalha a 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, obtidos após a fase de Estudo técnico



preliminar (ETP).

Além disso, o objeto deste Termo de Referência vem ao encontro das premissas do PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2026 - MACRODESAFIOS - SOCIEDADE, tanto pela garantia dos direitos fundamentais, quanto pelo fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade. Já em relação aos PROCESSOS INTERNOS concretiza a promoção da sustentabilidade.

Missão: Garantir contratações planejadas, ágeis, sustentáveis, transparentes e com qualidade excelente

Clientes: Garantir a qualidade dos produtos e serviços contratados

Processos internos: Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações

A contratação consta no Planejamento Anual das Contratações para 2022, e se trata de despesa vinculada ao orçamento de eleições inserta da LOA 2022 - Eleições, processo 0003698-54.2020.6.22.8000 - recursos: [Demonstrativo de Execução Orçamentária - Pleitos 2022](#).

3.6 APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no Decreto 7746/2012 e Resolução CNJ n. 400/2021, a Contratada deverá:

- a) Fornecer produtos de baixo impacto ambiental;
- b) Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;
- c) Atentar para não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- d) Observar que os produtos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS.

4. DO PREÇO ESTIMADO

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

4.2 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA: A contratação atenderá demanda deste TRE no exercício de 2022 e será processado pelo sistema de registro de preços, o que não obriga a Administração a comprovar disponibilidade orçamentária para deflagração do certame, conforme disposto no art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013, sendo necessária a indicação da fonte somente no ato da contratação, que será realizada de acordo com a efetiva necessidade e disponibilidade de recursos financeiros.

4.3 CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO: 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 aquisição dentro do cronograma abaixo:



CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO

Item	Descrição	1º semestre 2022	2º semestre 2022	Total Registrado	Quantidade mínima por Nota de Empenho
1	Garrafa (squeeze)	19.000	6.000	25.000	1000

4.3.1 O quantitativo mínimo acima é de observância obrigatória pela Administração, podendo ser aceito pela contratada o fornecimento de quantitativo menor, mantidas todas as condições contratuais.

5. DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 CABIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

I - Não há registro de preços vigente ou compromissário para fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência. É conveniente para a Administração que o material ora solicitado seja adquirido de forma parcelada pelas seguintes razões:

a) Pelas características dos bens, haverá necessidade de contratações parceladas, visto que serão distribuídos os bens à medida que ocorrerem os treinamentos e as comissões apresentarem suas demandas;

b) Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Não se sabe com exatidão o número de seções eleitorais que se formarão e, conseqüentemente, o número de mesários e colaboradores que realmente serão convocados para o pleito, nem se pode prever. O quantitativo ora apresentado é estimado e nessa condição deverá ser licitado. A demanda será apresentada pelo Núcleo Socioambiental, conforme a necessidade e serão atendidas de acordo com a disponibilidade orçamentária.

II - Dadas as circunstâncias, entende-se que a formação de registro de preços encontra-se fundamentada pelo art. 3º, incisos I e IV, do Decreto Federal n. 7.892/2013.

5.2 DIVULGAÇÃO DA IRP E CRITÉRIO DE INGRESSO DE PARTICÍPE

I - Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto 7.892/2013, a COMAP se manifesta favorável à **divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP)** por entender que os materiais, apesar de personalizados, podem, em tese, ser demandados por outros órgãos do Poder Judiciário e dos demais poderes, o que teria o potencial de maximizar a economia de escala.

II - O órgão/entidade interessa em ingressar no SRP na condição de partícipe deve manifestar essa intenção diretamente no sistema comprasnet e apresentar formulário de participação contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação, endereço e contato do interessado;
- Local de entrega e responsável pelo recebimento;
- Quantitativo total e mínimo de cada item;
- Cronograma de aquisição
- Identificação e assinatura do responsável.

III - Considerando a busca pela economia de escala, será indeferida, de plano, a solicitação de adesão à IRP cujo quantitativo mínimo seja inferior ao quantitativo mínimo definido neste Termo de Referência.

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

I - Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou



entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

II - JUSTIFICATIVA exigida pelo Acórdão n. 495/2018 - TCU - Plenário: Justifica-se a possibilidade de adesão:

a) em razão da natureza dos serviços, os quais poderão atender outros órgãos da Administração. Assim, por certo haverá interesse na utilização da futura ARP;

b) além disso, a previsão de fornecimento para órgãos aderentes também tornará o certame mais atrativo aos fornecedores, o que refletirá de forma positiva na sua competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.

III - De acordo com o Art. 22 do Decreto n. 7.862/2013:

a) 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.

b) 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.

IV - No procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto Federal n. 7.892/2013, as orientações da SGMP e AGU e a Instrução Normativa n. 04/2008 deste Tribunal.

6. DO CERTAME LICITATÓRIO

6.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

I - Trata-se serviços comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado e, ainda pelo cumprimento padronizado da legislação sobre eles aplicáveis. Por tal motivo, é possível afirmar que não haverá aferição de outros fatores que possam influenciar no preço final dos serviços. Assim, poderá ser adotada a modalidade de pregão eletrônico prevista no art. 1º da Lei n. 10520/2002 e regulamentado pelo Decreto Federal n. 10.024/2019, na forma de execução INDIRETA, do tipo menor preço por item.

II - Deverá ser adotada modo de disputa por LANCES ABERTOS, com intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances, na forma do Parágrafo único do Art. 31 c/c o Art. 32 do Decreto Federal n. 10.024/2019.

III - NÃO DIVULGAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS: Na busca da proposta mais vantajosa por meio da disputa dos licitantes, opina-se pela não divulgação do preço estimado dos serviços (Art. 15 do Decreto Federal n. 10.024/2019 e Acórdão TCU n. 2898/2008 – Plenário).

6.2 REGIME DIFERENCIADO PARA ME/EPP

I - Para atendimento do art. 48, III da LC n. 123/2006 e art. 8º do Decreto federal n. 8.538/15, esta unidade se manifesta pela divisão do **item 1 (um) - com destinação de 25% (vinte e cinco por cento) para cumprimento da legislação.**

6.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

I - A aceitação das propostas e o recebimento do objeto deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

a) A proposta deverá informar, necessariamente, a **MARCA** e o **MODELO** do objeto ofertado, se cabível, estando em estrita observância ao informado no item 2 deste TR.



- b) O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações mais detalhadas do objeto ofertado, podendo, inclusive, solicitar prospecto do item, assinalando prazo mínimo de 2 (duas) horas para o envio, a contar da solicitação, sob pena de recusa da proposta.
- c) Independentemente da alínea anterior, ocorrendo qualquer tipo de dúvida acerca das especificações do material ofertado pela empresa, este Tribunal poderá solicitar o envio de **amostra** para análise, observando-se:
- c1) A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta ofertada;
- c2) O envio e a eventual devolução da amostra de material previsto no item anterior devem correr a expensas da empresa licitante;
- c3) A Administração reserva-se ao direito de reter a amostra até o fornecimento do item adjudicado, a fim de verificar a compatibilidade da amostra com o item efetivamente entregue;
- c4) A Administração reserva-se ao direito de efetuar todos os testes necessários na amostra, o que pode resultar na deterioração ou destruição do bem, sem que isso importe em ressarcimento ou desconto no quantitativo a ser fornecido no caso de contratação.
- d) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias;
- e) 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;
- f) O período de garantia e o prazo de validade remanescente, quando não expressos nas especificações dos materiais, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses, contados da entrega do produto.
- g) O preço da proposta deverá considerar o prazo de entrega, taxas, impostos, frete e quantitativo mínimo por pedido e todas as condições necessárias à execução do objeto.

6.3 DA HABILITAÇÃO DAS LICITANTES: De acordo com as regras-padrões do edital.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ARP

I - Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços que firmará o compromisso para futura aquisição, a qual corresponderá à minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao edital adaptada à proposta vencedora, observando-se:

- a) a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;
- b) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação;
- c) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- d) 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 a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho;



e) 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 as condições de habilitação ou não assinar a ata de registro de preços, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) do valor a ele adjudicado;

f) 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 Federal n. 7.892/2013);

g) 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;

7.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

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

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

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

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

7.3. PREÇOS REGISTRADOS

I - 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.

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

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

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Serão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

III - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

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

8. DO CONTRATO

8.1. PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À ASSINATURA DO CONTRATO:



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

II - Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a compromissária deverá apresentar regularidade junto à Receita Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho e Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ).

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

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

e) 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.

V - 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).

VI - Recebida a nota de empenho, considera-se celebrado o contrato para todos os fins.

8.2 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.2.1 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE: Além de cumprir e fazer cumprir todas as disposições do edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, da proposta e da legislação correlata, obriga-se a Administração contratante:

I - Emitir a Nota de Empenho conforme necessidade da Unidade requisitante, desde que haja disponibilidade orçamentária;

II - Requisitar o fornecimento dos materiais por escrito à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á por meio da entrega da Nota de Empenho e entrega da arte/desenho, conforme a existência de demanda de consumo deste Tribunal e recursos orçamentários disponíveis.

a) A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF;

b) Somente após a aprovação da primeira versão pela Contratante, será autorizada a produção do pedido total.

c) Será de responsabilidade da empresa contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais;

III - A Administração observará as quantidades mínimas por item, quando da solicitação de fornecimento.

IV - Realizar o **recebimento provisório** dos produtos entregues, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pelo fiscal do item ou pela unidade solicitante do bem.

V - **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A aceitação do objeto observará os



seguintes parâmetros:

- a) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, dimensões, gramatura e garantias.
- b) O material será recusado, 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, se:
 - b1) constatado que os mesmos apresentam desacordo com as especificações deste instrumento, do edital, da proposta da contratada, da nota de empenho;
 - b2) entregues em desacordo com a amostra, com a arte final fornecida ou com a primeira versão (boneca) apresentada;
 - b3) entregues fora do prazo, tornarem-se inútil ao fim que se destina;
 - b4) apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.
- c) Realizar o **recebimento definitivo** dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, conforme este Termo de Referência e da proposta da contratada, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais.
- c1) Nos termos do art. 29, § 3º, II, “b”, da IN 04/2011 deste TRE/RO, para valores acima da modalidade convite, o recebimento definitivo será feito por Comissão designada pelo Presidente do TRE/RO.
- d) Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Almoxarifado do TRE/RO.

VI - Notificar a contratada acerca de atraso na entrega do material e as penalidades cabíveis.

VII - DO PAGAMENTO: Realizar o pagamento, observadas as seguintes regras:

- a) O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos materiais, devidamente atestado pelo Fiscal/Gestor do Contrato, mediante conferência qualitativa e quantitativa do objeto recebido, após a juntada da Certidão nos autos do Processo SEI, e será encaminhado à SAOFC para pagamento.
- b) O pagamento será concretizado mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras – através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até o 5º (quinto) dia útil, contados a partir do procedimento informado no item 1, aplicando-se as retenções legais.
- c) 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.
- d) Nenhum pagamento será efetuado à futura contratada, enquanto pendente liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, podendo os valores relativos a essas obrigações ser descontados de pagamentos devidos à futura contratada, observado o disposto no item 11 deste instrumento;
- e) 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:

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

Na qual:

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%.

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

8.2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além de cumprir e fazer cumprir todas as disposições do edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, da proposta e da legislação correlata, obriga-se a contratada:

I - Cumprir todas as obrigações e especificações do objeto e prazo informados no item 2 deste Termo de Referência, bem como os prazos e obrigações estipulados no Edital e seus anexos;

II - Entregar os materiais em pacotes organizados em quantidades transportáveis, envolvidos por embalagens plásticas, acondicionados em caixas de papelão, evitando-se avarias durante seu transporte e armazenamento, observado o quantitativo máximo por embalagem.

a) Os prazos para entrega das amostras/bonecas e o total dos materiais estão informados no item 2.0 deste Termo de Referência.

b) Caso a primeira versão não seja aprovada, poderá o gestor solicitar impressão de nova boneca, no mesmo prazo;

c) Caso a segunda boneca/amostra também seja reprovada, poderá o gestor, alternativamente ou cumulativamente, solicitar uma nova boneca e apurar a responsabilidade da empresa por eventuais prejuízos, inclusive por inexecução contratual e retardamento na execução do contrato.

d) A aceitação/reprovação da boneca/amostra limita-se à arte fornecida, à especificação do objeto e aos critérios de aceitabilidade objetivamente estabelecidos.

e) O material deve ser entregue na Seção de Almojarifado deste Tribunal, no endereço: **Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Baixa da União, CEP 76805-901, CNPJ 04.565.735/0001-13, Porto Velho/RO.** A entrega deve ser previamente agendada no telefone: (69) 3211-2092 / 2051/2000 e deverá ser realizada em dia útil, dentro do horário de expediente.

III - Substituir o material recusado, mediante agendamento, às suas expensas, no prazo máximo igual ao estipulado para entrega estabelecido na especificação do material, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;

IV - Recolher, a suas expensas, o material recusado e devidamente substituído;

a) O recolhimento deve ser realizado mediante prévio agendamento e após a substituição do material recusado;

b) O prazo para recolhimento do material recusado é igual ao estipulado para entrega estabelecido na especificação do material, contados do vencimento do prazo estipulado para substituição.

c) Expirado o prazo previsto para recolhimento do material recusado, este Tribunal poderá 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.

d) Na hipótese de não existência de créditos em favor da contratada e ante o não recolhimento dos materiais recusados por parte da mesma e esta, mesmo após devidamente notificada, não emitir qualquer manifestação acerca da questão, fica este Tribunal no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convier, se ultrapassados 60 (sessenta) dias da notificação.



V - Solicitar, se necessário, prorrogação do prazo de entrega, substituição ou recolhimento de materiais;

a) O pedido de prorrogação somente será apreciado se apresentado dentro do prazo originariamente estipulado para o cumprimento da obrigação;

b) O pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado e acompanhado de elementos de comprovação com robustez suficiente para comprovar o impedimento do cumprimento do prazo inicial;

c) O pedido de prorrogação deve ser dirigido à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE/RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal do Contrato, decidir acerca desses requerimentos.

VI - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art 7º da Lei 10.520/2002.

VII - 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;

VIII - 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.

9. DAS SANÇÕES

9.1 SANÇÕES MORATÓRIAS: Além das demais sanções decorrentes do certame licitatório, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas com a assinatura do contrato, sujeita a contratada à multa moratória, consoante o art. 86 da Lei n. 8666/93, na forma seguinte:

9.1.1 O atraso na entrega do material e o descumprimento injustificado das obrigações de entrega, substituição e recolhimento de produto recusado sujeita a contratada a:

I - multa moratória de 2% ao dia até o limite de 5 (cinco) dias, aplicada sobre o valor do objeto inadimplido, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei n. 8.666/93;

II - a partir do 6º (sexto) dia de atraso poderá caracterizar a inexecução parcial ou total da obrigação;

III - caracteriza a inexecução parcial ou total da obrigação quando o atraso tornar o objeto inútil para o fim que se destina, independente da quantidade de dias de atraso.

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

I - primeiro atraso injustificado de 1(um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1% (um por cento), aplicada sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho da Despesa, se esta já houver sido emitida;

II - segundo atraso injustificado de 1(um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2% (dois por cento), aplicada sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho da Despesa, se esta já houver sido emitida;

III - terceiro atraso injustificado de 1(um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 3% (três por cento), aplicada sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho da Despesa, se esta já houver sido



emitida;

IV - Quarto atraso injustificado de até 1(um) dia ou primeiro atraso injustificado superior a 1(um) dia, poderá caracterizar como inexecução total ou parcial contratual.

9.2 SANÇÕES PUNITIVAS: Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à contratada:

I - advertência escrita nas condutas de inexecução parcial das obrigações acessórias do contrato, desde que de pequena monta ou faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízo relevante à conclusão do objeto, o qual, a despeito delas, será atendido;

II - multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor das obrigações inadimplidas, tendo como teto o valor total estimado do contrato nas situações de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, fixada proporcionalmente à gravidade da inexecução perpetrada pela contratada;

III - suspensão temporária para participação em licitações com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Esta reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração do contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal por prazo de até 05 (cinco) anos e, sendo o caso, descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por igual período (Art. 7º da Lei n. 10520/02).

9.3 Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida neste termo de referência, como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n 8666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a **rescisão do contrato**.

9.4 O contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU n. 567/2015- Plenário**).

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

9.6 Quando o valor do pagamento a que fizer jus o contratado não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União - GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei n. 6830/80**).

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



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

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I - A Gestão do presente Processo será realizada pela Seção de Almoxarifado deste Tribunal (SEALM). A Fiscalização do contrato será realizada pelo titular da unidade requisitante (SOAM/COMAP) ou por quem suas vezes fizer. Cabe ao Gestor e ao Fiscal, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

II - Compete também ao Fiscal:

a) Solicitação da Nota de Empenho informando os quantitativos de acordo com o pedido mínimo informado neste TR;

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

c) Atestar se os produtos estão de acordo com as especificações e comunicar à Seção de Almoxarifado para emissão de Termo de Recebimento Definitivo e pagamento da nota fiscal/fatura, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais.

c1) Nos termos do art. 29, § 3º, II, "b", da IN 04/2011 deste TRE-RO, para valores acima da modalidade convite, o recebimento definitivo será feito por Comissão designada pelo Presidente do TRE-RO.

d) Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Almoxarifado do TRE/RO, seguindo o rito informado na IN 04/2008 TRE-RO e item 11 deste TR.

d1) 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.

d2) A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no processo de gestão e pagamento SEI.

d3) Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência, na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008 e na legislação em vigor.



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Coordenador(a)**, em 04/04/2022, às 16:35, 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 **0810848** e o código CRC **C660DB27**.

0003795-20.2021.6.22.8000

0810848v5

Criado por 009193402356, versão 5 por 009193402356 em 04/04/2022 16:35:13.