



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – COMPRAS Nº 8/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMAP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para aquisição do material de consumo: CAMISETAS E CANETAS PERSONALIZADAS, para atender os MESÁRIOS VOLUNTÁRIOS e PESSOAL DO APOIO LOGÍSTICO, durante as ELEIÇÕES de 2024.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	<p>1. CAMISETA BÁSICA personalizada; confeccionada em malha fria (PV), 67% poliéster e 33% viscose, trama de 170g no mínimo, modelo unissex; corte reto; gola redonda com reforço de ombro a ombro em ribana sanfonada, 2cm de largura; bainhas (mangas e barra) de 2cm, com pesponto duplo, etiqueta de identificação de acordo com as normas vigentes;</p> <p>2. SERÁ EMPENHADO NA COR BRANCA ou PRETA EM TAMANHOS DIFERENTES: PP, P, M, G, GG, XG e XXG;</p> <p>3. Com estampa personalizada, FRENTE E COSTAS;</p> <p>4. A arte da camiseta será enviada após a emissão da Nota de Empenho;</p> <p>5. A impressão será em policromia (cores primárias e secundárias), com alta definição e qualidade. Os desenhos serão em 4 (quatro) cores, conforme arte a</p>	Unidade	30.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>ser definida pela contratante, somente durante a execução contratual;</p> <p>6. Serão recusadas as camisetas que apresentarem quaisquer manchas, borrões ou falta de nitidez nas imagens, bem como se houver costuras tortuosas, abertas ou incompletas;</p> <p>7. Também será recusado o material que não vier com o tamanho padrão conforme as normas de controle INMETRO e ABNT.</p> <p>Prazo de entrega:</p> <p>1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;</p> <p>2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;</p> <p>3. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);</p> <p>4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papelão, com até 200 unidades embaladas individualmente.</p>		
2	1. CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA:	Unidade	23.000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>2. Com tinta na cor azul; corpo da caneta na cor branca e tampa colorida;</p> <p>3. Que contenha orifício milimétrico para suspiro; com ponta metálica, tipo escrita fina ou média, com tampo de fundo não roscável; com tampa antiasfixiante e haste. Produzida em Indústria Brasileira. Validade permanente;</p> <p>4. 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 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). Acondicionadas em caixas com 50 unidades. (Cód.32859);</p> <p>5. A arte da caneta será enviada após a emissão da Nota de Empenho;</p> <p>6. A impressão será em policromia (cores primárias e secundárias), com alta definição e qualidade. Os desenhos serão em 4 (quatro) cores, conforme arte a ser definida pela contratante, somente durante a execução contratual;</p> <p>7. Poderá haver impressão em todo entorno da caneta, não apenas em uma face;</p> <p>8. Serão recusadas as canetas que apresentarem quaisquer</p>		
--	---	--	--



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>manchas, borrões ou falta de nitidez nas imagens;</p> <p>9. O material será conferido e testado, para certificação da quantidade do produto entregue e da qualidade da escrita;</p> <p>10. Será imediatamente recusado todo o material que não vier conforme as condições exigidas neste Termo de Referência, na proposta da licitação e na primeira versão aprovada;</p> <p>11. Será devolvido o material cujas dimensões venham fora do tamanho padrão conforme as normas de controle INMETRO e ABNT;</p> <p>12. As especificações acima exigidas deverão ser observadas na proposta de preços da licitante;</p> <p>13. O não cumprimento de qualquer das condições deste TR sujeitará a apuração da responsabilidade da contratada por inexecução contratual.</p> <p>Prazo de entrega:</p> <p>1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;</p> <p>2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;</p>		
--	--	--	--



	<p>3. O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);</p> <p>4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papel, com até 50 unidades.</p>		
--	---	--	--

1.3. 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.

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.

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, Adobe In Design ou equivalente; Adobe Photoshop, 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 no termo de referência, prevalecem as especificações do TR.

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.

IX - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma indicada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência;



X - As especificações acima exigidas deverão ser observadas na proposta de preços da licitante;

XI - O não cumprimento de qualquer das condições deste TR sujeitará a apuração da responsabilidade da contratada por inexecução contratual.

1.4. O prazo de vigência do contrato decorrente da ARP será de 180 dias contados da publicação da Nota de Empenho da contratação, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021, pois trata-se de fornecimento não contínuo, cujo prazo deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato.

1.5. O prazo de execução contratual será conforme consta abaixo:

a) Prazo de entrega das camisetas:

1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada;
2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;
3. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);

b) Prazo de entrega das canetas:

1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;
2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;
3. O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso do material nela registrado.

1.7. DAS QUANTIDADES

I - Quanto aos mesários, atualmente, a Justiça Eleitoral em Rondônia conta com cerca de 4.800 Seções Eleitorais, localizadas em 658 locais de votação, o que tende a aumentar a partir do fechamento do cadastro do eleitor em maio de 2024. Considerando o quantitativo de 04 mesários por seção e 02 monitores por local de votação, chegamos ao seguinte cálculo:

Zonas Eleitorais: 29



Seções: 4.800

Mesário por seção: 4

Total de mesários: 19.200

Locais de votação: 658

Monitores por local: 2

Total de monitores: 1.316

Total de mesários + monitores: 20.516

Apoio logístico: 8934

Servidores + Terceirizados + estagiários + juízes = 550

(Fonte: <https://www.tre-ro.jus.br/o-tre/zonas-eleitorais/informacoes-zonas-eleitorais>, acesso em 08/01/2024, 13h).

II - Além disso, nas vésperas e no dia do pleito, a Justiça Eleitoral necessita convocar um grande contingente de pessoal de apoio, os quais, em meio ao universo de eleitores, devem estar devidamente identificados. Estima-se também a possibilidade de confecção de camisetas para atender algumas comissões do TRE-RO. Ressalte-se que não há como dimensionar exatamente o quantitativo desses outros colaboradores, pois há um série de fatores que afetam diretamente nesse quantitativo, como disponibilidade orçamentária, realidade logística de cada local, segurança, quantidade de pessoas que serão convocadas para trabalhar nas eleições, entre outros. Também não é possível prever com exatidão o quantitativo por tamanhos (PP, P, M, G, XG e XXG) dos diversos mesários e demais colaboradores. Todavia, estima-se em cerca de 80% de mesário e 20% de pessoal de apoio.

III - O quantitativo de canetas observa o mesmo cálculo para mesários e colaboradores.

IV - Por fim, registra-se que nesta contratação não incluiremos o item referente aos bonés, visto que pelo histórico contratado anteriormente, nas eleições 2020 e 2022, o item foi registrado, mas não foi contratado, pois não havia necessidade de sua aquisição.

1.8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

I - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:

a) Memória de cálculo:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Público previsto para trabalhar nas eleições:	Previsão de aquisição de camisetas	Previsão de aquisição de camisetas
Mesários	19200	19200
Monitores	1316	1500
Servidores	300	300
Terceirizados	150	50
Estagiários	50	50
Autoridades	50	-
Patrulha	200	-
Comissão de auditoria	200	150
Cose	50	50
Junta eleitoral	200	200
Comissão de Transportes	500	-
Acessibilidade	1000	500
Apoio logístico	4784	-
Margem de segurança - reserva	2000	1000
Quantidade	30.000	23.000

b) Quantidade de seções eleitorais e locais de votação:

ZONA	MUNICÍPIO	Nº LOCAIS DE VOTAÇÃO	Nº DE SEÇÕES	Mesários = 4 x seções	Monitores = 2 x locais de votação
1ª	GUAJARÁ-MIRIM	19	132	528	38
	NOVA MAMORÉ	13	72	288	26
2ª	PORTO VELHO	37	381	1524	74
	ITAPUÃ DO OESTE	6	24	96	12
3ª	PRESIDENTE MÉDICI	15	79	316	30
	JI-PARANÁ	15	110	440	30
4ª	VILHENA	34	248	992	68
5ª	SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	9	46	184	18
	COSTA MARQUES	7	37	148	14
6ª	PORTO VELHO	37	330	1320	74
7ª	ARIQUEMES	27	237	948	54
8ª	CABIXI	4	24	96	8
	CHUPINGUAIA	7	30	120	14
	COLORADO DO OESTE	10	98	392	20
9ª	PIMENTA BUENO	21	127	508	42
	PRIMAVERA DE RONDÔNIA	3	13	52	6
10ª	JARU	16	166	664	32
11ª	CACOAL	46	254	1016	92



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	MINISTRO ANDREAZZA	5	26	104	10
12ª	ESPIGÃO DO OESTE	22	96	384	44
13ª	OURO PRETO DO OESTE	12	117	468	24
	TEIXEIRÓPOLIS	2	16	64	4
15ª	NOVO HORIZONTE DO OESTE	2	30	120	4
	CASTANHEIRAS	2	12	48	4
	NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE	7	51	204	14
16ª	PIMENTEIRAS DO OESTE	1	8	32	2
	CEREJEIRAS	5	61	244	10
	CORUMBIARA	6	29	116	12
17ª	ALTA FLORESTA D'OESTE	19	80	320	38
18ª	URUPÁ	5	35	140	10
	ALVORADA DO OESTE	8	77	308	16
19ª	PARECIS	6	16	64	12
	SANTA LUZIA D'OESTE	5	33	132	10
	SÃO FELIPE D'OESTE	4	24	96	8
	ALTO ALEGRE DOS PARECIS	4	31	124	8
20ª	PORTO VELHO	41	317	1268	82
21ª	PORTO VELHO	27	243	972	54
	CANDEIAS DO JAMARI	12	68	272	24
25ª	ALTO PARAÍSO	8	45	180	16
	MONTE NEGRO	5	39	156	10
26ª	RIO CRESPO	1	11	44	2
	CACAULÂNDIA	4	18	72	8
	CUJUBIM	5	39	156	10
27ª	THEOBROMA	6	32	128	12
	GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	6	32	128	12
28ª	VALE DO PARAÍSO	3	26	104	6
	MIRANTE DA SERRA	5	35	140	10



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	NOVA UNIÃO	3	23	92	6
29ª	ROLIM DE MOURA	14	162	648	28
30ª	JI-PARANÁ	28	236	944	56
32ª	VALE DO ANARI	3	22	88	6
	MACHADINHO D'OESTE	18	99	396	36
34ª	BURITIS	11	79	316	22
	CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	5	29	116	10
35ª	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	5	57	228	10
	SERINGUEIRAS	7	38	152	14
		LOCAIS DE VOTAÇÃO = 658	SEÇÕES ELEITORAIS = 4800	MESÁRIOS = 19200	MONITORES = 1316

Fonte de pesquisa: <https://www.tre-ro.jus.br/o-tre/zonas-eleitorais/informacoes-zonas-eleitorais>, Acesso em 08/01/2024, 13h.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do ETP, anexo deste TR.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

a) Identificação e evento da demanda no PCA 2024 - (evento 1072428).

COMAP	COMAP-003	RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA	PLEITO	DIV MATER	Aquisição de camisetas e canetas personalizadas para as Eleições.	UNIDADE	Aproximadamente 60.000 unidades	Para melhor identificar a Justiça Eleitoral para os eleitores, é imprescindível que os seus serventuários e demais colaboradores estejam em vestimenta adequada e coerente com o serviço a ser prestado, além de
-------	-----------	---------------------------	--------	-----------	---	---------	---------------------------------	--



								figurar como mídia de grande importância para divulgação da imagem da Justiça Eleitoral
--	--	--	--	--	--	--	--	---

2.3 CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - Tratando-se de aquisição de material de consumo, será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida, pois se enquadra como aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, frequentes durante o período eleitoral, não sendo, neste momento, possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser adquirida para cada item/grupo?

() Não;

(X) Sim, correspondente ao quantitativo total.

III - Quantidade mínima a ser contratada de unidades de bens, de acordo com o quadro adiante:

(X) SIM, correspondente ao quantitativo total. Não será permitido cotar quantitativo inferior ao total.

() Não.

IV - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

(X) Não, pois não será permitido cotar quantitativo inferior ao total e o objeto será entregue na sede do TRE-RO.

V - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

() Sim.

(X) Não, por ausência de regulamentação do tema.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por: (x) item.

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?



(X) Não.

VIII - Divulgação da "IRP"?

(x) sim. Para fins de registro de preços, será realizado procedimento público de divulgação de Intenção de Registro de Preços - IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

a) Caso outros órgãos ou outras entidades manifestem interesse em aderir à intenção de registro de preços, no prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto n. 11.462/2023, 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).

b) 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.

IX - Há possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades que não tenham participado do certame?

(x) Sim, por meio da ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para controle e gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos.

a) Caso autorizada a adesão, o órgão ou a entidade deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O prazo previsto na alínea "a" poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pela unidade competente do TRE-RO, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

X - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):



a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para o reajuste dos preços contratados.

XI - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133/ 2021.

XII - 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 frequentes, visto que serão distribuídos os bens à medida que ocorrerem os treinamentos de mesários 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, com exatidão, o tamanho das camisetas. O quantitativo ora apresentado é estimado e nessa condição deverá ser licitado. A demanda é apresentada pelas unidades requisitantes conforme a necessidade e serão atendidas de acordo com a disponibilidade orçamentária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

1. CAMISETA BÁSICA personalizada; confeccionada em malha fria (PV), 67% poliéster e 33% viscose, trama de 170g no mínimo, modelo unissex; corte reto; gola redonda com reforço de ombro a ombro em ribana sanfonada, 2cm de largura; bainhas (mangas e barra) de 2cm, com pesponto duplo, etiqueta de identificação de



acordo com as normas vigentes;

2. SERÁ EMPENHADO NA COR BRANCA ou PRETA EM TAMANHOS DIFERENTES: PP, P, M, G, GG, XG e XXG;
3. Com estampa personalizada, FRENTE E COSTAS;
4. A arte da camiseta será enviada após a emissão da Nota de Empenho;
5. A impressão será em policromia (cores primárias e secundárias), com alta definição e qualidade. Os desenhos serão em 4 (quatro) cores, conforme arte a ser definida pela contratante, somente durante a execução contratual;
6. Serão recusadas as camisetas que apresentarem quaisquer manchas, borrões ou falta de nitidez nas imagens, bem como se houver costuras tortuosas, abertas ou incompletas;
7. Também será recusado o material que não vier com o tamanho padrão conforme as normas de controle INMETRO e ABNT.

Prazo de entrega:

1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;
2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;
3. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);
4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papelão, com até 200 unidades embaladas individualmente.

1. CANETAS ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA:
2. Com tinta na cor azul; corpo da caneta na cor branca e tampa colorida;
3. Que contenha orifício milimétrico para suspiro; com ponta metálica, tipo escrita fina ou média, com tampo de fundo não roscável; com tampa antiasfixiante e haste. Produzida em Indústria Brasileira. Validade permanente;
4. 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 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). Acondicionadas em caixas com 50 unidades. (Cód.32859);



5. A arte da caneta será enviada após a emissão da Nota de Empenho;
6. A impressão será em policromia (cores primárias e secundárias), com alta definição e qualidade. Os desenhos serão em 4 (quatro) cores, conforme arte a ser definida pela contratante, somente durante a execução contratual;
7. Poderá haver impressão em todo entorno da caneta, não apenas em uma face;
8. Serão recusadas as canetas que apresentarem quaisquer manchas, borrões ou falta de nitidez nas imagens;
9. O material será conferido e testado, para certificação da quantidade do produto entregue e da qualidade da escrita;
10. Será imediatamente recusado todo o material que não vier conforme as condições exigidas neste Termo de Referência, na proposta da licitação e na primeira versão aprovada;
11. Será devolvido o material cujas dimensões venham fora do tamanho padrão conforme as normas de controle INMETRO e ABNT;
12. As especificações acima exigidas deverão ser observadas na proposta de preços da licitante;
13. O não cumprimento de qualquer das condições deste TR sujeitará a apuração da responsabilidade da contratada por inexecução contratual.

Prazo de entrega:

1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;
2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;
3. O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);
4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papel, com até 50 unidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 PLS TRE-RO 2020-2025:



O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

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 ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento:

não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos

sociais

ambientais

econômicos

culturais

das empresas prestadoras fornecedoras:



A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1 Em busca de requisitos de sustentabilidade para a solução (camisetas e canetas), cuja exigência estabelece, além de práticas ambientalmente corretas, as quais constarão nas obrigações da contratada, também aquelas economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável, verificamos no guia de contratações sustentáveis qual o requisito incluir nesta contratação.

4.2.2 Em consulta ao site do IBAMA, para pesquisa do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) - Fichas Técnicas de Enquadramento (FTEs), constou a atividade - Categoria 11 - Indústria Têxtil, de Vestuário, Calçados e Artefatos de Tecidos - 11-3: Tingimento, estamparia e outros acabamentos em peças do vestuário e artigos diversos de tecidos, na qual enquadra-se o objeto desta contratação (camisetas).

4.2.3 Considerando as atividades potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, será exigida da marca apresentada pelo licitante, que poderá ou não ser o fabricante, a licença de funcionamento, nos termos do art. 37 da [LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010](#). - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2.4 Para os efeitos da lei, o art. 3º define resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

4.2.5 São geradores de resíduos sólidos: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluído o consumo;

4.2.6 De acordo com o art. 37, a instalação e o funcionamento de empreendimento ou atividade que gere ou opere com resíduos perigosos somente podem ser autorizados ou licenciados pelas autoridades competentes se o responsável comprovar, no mínimo, capacidade técnica e econômica, além de condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.2.7 O art. 38 exige que as pessoas jurídicas que operam com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, são obrigadas a se cadastrar no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos.



4.2.8 Por sua vez, o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, da AGU/CGU, publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União – 6ª edição (1062361), cuja adoção foi instituída neste TRE por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES – 0981675, tem como objetivo oferecer segurança aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais (Acórdão nº 1056/2017 - Plenário), orientando qual o critério de sustentabilidade será exigido para a habilitação da licitante e/ou execução dos serviços.

4.2.9 De acordo com o guia o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental (atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais), deve ser acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente.

"O registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP assegura que o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental (atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais), está sendo acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente.

Todavia, normalmente quem participa da licitação não é o fabricante em si, mas sim revendedores, distribuidores ou comerciantes em geral – os quais, por não desempenharem diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, não são obrigados a registrar-se no Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA.

Portanto, a fim de não introduzir distinções entre os licitantes, entendemos que a forma mais adequada de dar cumprimento à determinação legal é inseri-la na especificação do produto a ser adquirido.

Nessa hipótese, o licitante deverá comprovar, como requisito de aceitação de sua proposta, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/APP. A exigência de registro no CTF não se dirige ao próprio licitante."

4.2.10 A fim de não restringir a competitividade da licitação, com a condição de que o fabricante da marca oferecida na licitação tenha cadastro no CTF, este será substituído pela Licença Ambiental de Operação, pois essa licença, que é um instrumento da [Política Nacional do Meio Ambiente](#) e, assim como os demais licenciamentos exigidos, têm o objetivo de



garantir que, ao longo do seu funcionamento, o empreendimento e sua operação estarão atentos aos cuidados com o meio ambiente.

4.2.11 A Resolução 237 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) disponibiliza uma lista com alguns empreendimentos que precisam das licenças ambientais para o seu funcionamento. Se você deseja entender mais sobre todos os licenciamentos, confira este artigo completo.

4.2.12 Entre os ramos que precisam da Licença Ambiental de Operação para funcionar temos:

1. Indústrias de: produtos minerais não metálicos, metalúrgica, mecânica, material elétrico, eletrônico e comunicações, material de transporte, madeira, papel e celulose, borracha, couros e peles, química, produtos de matéria plástica, produtos alimentares e bebidas, fumo
2. Indústria têxtil, de vestuário, calçados e artefatos de tecidos
3. Indústrias diversas
(... lista exaustiva)

4.2.13. A Licença Ambiental de Operação exigida poderá ser aquela expedida por qualquer esfera onde o fabricante da marca se enquadre: municipal, estadual ou federal.

4.2.14 Esta licença de operação da marca do produto ofertado na licitação, será exigida como condição de aceitação do objeto, tanto da camiseta, quanto da caneta.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.3 Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (apenas quando ocorreu esse procedimento prévio):

4.4 Não se aplica.

Da exigência de amostra (apenas quando exigível):

4.5 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e ao critério de sustentabilidade, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto oferecido.



4.6 Considerando que há itens de baixa qualidade, que simplesmente não funcionam como deveriam, embora possuam descrição técnica semelhante à de objetos de boa qualidade, serão exigidas amostras de todos os itens do objeto, em razão do insucesso em contratações pretéritas, pois camisetas mal costuradas e manchadas e canetas que não riscavam foram entregues, durante a execução contratual, o que ocasionou a apuração da responsabilidade da contratada e conseqüentemente a penalização, pois atrasou a entrega do material e prejudicou o cumprimento do cronograma de remessa dos materiais para o interior do estado dentro do prazo estabelecido pela administração.

4.7 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Item camisetas: qualidade do tecido, acabamento da costura, resistência à lavagem e molho para testagem da pintura.

b) Item canetas: teste da tinta durante a escrita, se apagada ou nítida, havendo reprovação no primeiro caso. Conferência do "corpo" da caneta, visto que se forem entregues canetas de espessura muito estreita, dificultando a aderência para escrita, as amostras também serão reprovadas. Por fim, o não cumprimento das especificações descritas no objeto incorrerá na reprovação das amostras e desclassificação da licitante.

4.8 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema pelo pregoeiro.

4.9 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.12 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.13 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 se reservará ao direito de solicitar o envio de amostra para análise, observando-se:
- d) A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta ofertada;
- e) É facultada a prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada do interessado pelo chat, antes de findo o prazo de entrega.
- f) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- g) O envio e a eventual devolução da amostra de material previsto no item anterior devem correr a expensas da empresa licitante;
- h) 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;
- i) 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.
- j) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias;
- k) 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;
- l) 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.
- m) 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.

4.14 As amostras deverão ser entregues no endereço da Seção de Almojarifado – Avenida Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-901, Porto Velho-RO, horário de atendimento ao público – 11h às 18h.



4.14.1 A Administração não se obriga a contratar o material registrado, ficando a cargo de eventual necessidade por parte da unidade demandante ou de disponibilidade orçamentária, de acordo com cronograma e pedido mínimo informado.

4.14.2 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.

4.14.3 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.

4.14.4 A Contratante entregará à empresa contratada a arte final dos materiais em arquivos Corel Draw, Adobe In Design ou equivalente; Adobe Photoshop, ou em formato PDF;

4.14.5 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

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

4.14.7 Em caso de divergências entre as especificações contidas no código SIASG e as estabelecidas no termo de referência, prevalecem as especificações do TR.

4.14.8 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.

4.14.9 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma indicada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência;

4.14.10 As especificações acima exigidas deverão ser observadas na proposta de preços da licitante;

4.14.11 O não cumprimento de qualquer das condições deste TR sujeitará a apuração da responsabilidade da contratada por inexecução contratual.

4.15. A licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

Da exigência de carta de solidariedade (apenas quando exigível):

4.16 Não se aplica.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.17 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.18 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.19 Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o fornecimento de camisetas e canetas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1 O prazo de entrega dos bens é de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS
1	<p>CAMISETA BÁSICA</p> <p>Prazo de entrega:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;3. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papelão, com até 200 unidades embaladas individualmente.
2	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA:</p> <p>Prazo de entrega:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;3. O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão



(boneca/amostra);
4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papel, com até 50 unidades.

5.2. 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, com as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços:

1. CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Camisetas			
Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade
2024	abril	21.000	Unidade
2024	julho	5.000	Unidade
2024	agosto	1.000	Unidade

2. CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Canetas			
Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade
2024	abril	19.200	Unidade
2024	julho	1.000	Unidade

5.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.3.1. 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.

5.3.2 O recebimento provisório dos produtos entregues, ocorrerá 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.

5.3.3 O recebimento definitivo dos produtos entregues, ocorrerá 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.

5.3.4 Para recebimento de materiais de valor igual ou superior ao dobro do valor da dispensa de licitação em razão do valor, previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento definitivo será feito por Comissão designada por meio da PORTARIA Nº 390/2023 - PRES/DG/GABDG ([1084733](#)).

5.3.5 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.

5.3.6 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar, para o e-mail: comap@tre-ro.jus.br, da unidade gestora do contrato, as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.7 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.5.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;



5.2.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;

5.2.3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.5.4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5.5.5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;

5.5.6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.5.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.5.8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.5.9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

5.5.10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.5.11. 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:

5.5.12. Emitir a Nota de Empenho conforme necessidade da Unidade requisitante e cronograma de fornecimento, desde que haja disponibilidade orçamentária;

5.5.13. 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.

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



5.6. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.6.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver;

5.6.2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.6.3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

5.6.4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.6.5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.6.6. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.6.7. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

5.6.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.6.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

5.6.10. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

5.6.11. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados ou admitir em seu quadro societário pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, comunicando imediatamente o TRE-RO sobre a possibilidade de tais ocorrências, nos termos do artigo 7º do Decreto n. 7.203, de 2010 e art. 2º, V, da Resolução CNJ n. 7/2005;

5.6.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal/distrital, as normas de segurança do CONTRATANTE, quando cabível;



5.6.13. Cumprir as demais obrigações impostas contratualmente pelo TRE-RO, assim como as disposições legais aplicáveis à execução do objeto do contrato.

5.6.14. Entregar os materiais em pacotes organizados em quantidades transportáveis, envolvidos por embalagens adequadas, evitando-se avarias durante seu transporte e armazenamento, observado o quantitativo máximo por embalagem.

a) Os prazo para entrega das amostras/bonecas e o total dos materiais estão informados no objeto 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 entrega na Seção de Almoxarifado 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.

5.6.15. Substituir o material recusado, mediante agendamento, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da notificação com o Termo de Recusa de Material;

5.6.16. 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 lhes foram empenhados.

d) Na hipótese de não existência de créditos em haver para com a contratada e ante o não recolhimento dos materiais recusados por parte da mesma e esta, mesmo após



devidamente notificada, não emitir qualquer manifestação acerca da questão, fica este Tribunal no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convier, se ultrapassados 60 (sessenta) dias da notificação.

5.6.17. 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.

5.6.18. 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;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos



mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 56, IN TRE-RO 4/2023).

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 56, IN TRE-RO 04/2023).

6.10. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (art. 56, IN TRE-RO 4/2023).

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.12. PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À ASSINATURA DO CONTRATO:

6.12.1. 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).

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

a) 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.



6.12.4. 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, sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;).

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

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a



ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo e liquidação da despesa.

7.3.2 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.3.2.1 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.4.2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.



7.4.3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratado informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.4.4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5 Antecipação de pagamento:

7.5.1 Não se aplica.

7.6 Cessão de crédito:

7.6.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.6.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.6.3 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.4 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.6.5 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de



pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.6.6 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento:

MENOR PREÇO

por item

8.2. Há anexos da proposta?

Não;

8.3. Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

aberto;

aberto e fechado;

fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances (art. 22. § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

8.4. Divulgação do preço estimado:

Sim. Ainda que se trate de preço com divulgação restrita na fase de planejamento e da seleção do fornecedor, a publicação dos dados deste formulário ocorrerá após a finalização da contratação. Porém, nos termos do art. 24, da Lei 14.133/2021, solicita-se a o orçamento sigiloso até a abertura das propostas, a fim de evitar o efeito âncora com preços propostos semelhantes aos valores de referência da Administração. Desta forma pretende-se que as licitantes apresentem o preço real praticado no mercado para o referido objeto, propiciando, ainda, uma margem para que o pregoeiro possa negociar a redução do valor inicial das propostas em favor da Administração.

8.5. Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

SIM, para o item 2 - canetas personalizadas - destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 47 c/c art. 48, inciso I, da LC 123/2006.



(X) parcial para o item 1: camisetas personalizadas - considerando que o valor estimado da licitação é de R\$ ----, e se trata de bens cuja quantidade pode ser dividida em mais de um item, sem que isso acarrete prejuízo à execução contratual, será destinado 25% deste quantitativo para licitação exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte ME/EPP, na forma estabelecida pelo art. 48, III, da LC 123/2006 e pelo art. 9º, I, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6. Habilitação jurídica:

8.6.1. Os requisitos de habilitação jurídica serão definidos no edital do certame.

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.7.1. Os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão definidos no edital do certame.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. Não serão exigidos.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. Atestado de Capacidade Técnica:

a) Devido à criticidade para a entrega de grande quantidade, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados?

(x) Sim. Quais?

Atestado de capacidade técnica, **apenas para o item 1**, parcela de maior relevância do TR destinado à ampla concorrência, que comprove a produção de no mínimo 10.000 (dez mil) camisetas, produzidas no intertício máximo de 3 (três) meses consecutivos. Poderão ser aceitos atestados de fornecimentos para órgãos distintos, desde que compreendidos no período mencionado.

8.9.2. Justificativa: Será contratado na primeira requisição de material, 20.000 camisetas, em parcela única, para entrega no prazo de até 20 (vinte) dias. Os prazos de execução contratual seguirão desta forma:

A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho. Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue no TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue no TRE-



RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). O material total deverá estar acondicionado em caixas com 100 unidades embaladas individualmente.

a) Diante desta elevada quantidade de material para entrega em curto espaço de tempo, bem como da qualidade indispensável que cada camiseta deverá apresentar, será exigido o atestado de capacidade técnica, para comprovação prévia de que a futura contratada tenha capacidade de produção e fornecimento em grande escala, sem perda da qualidade e sem descumprimento dos prazos estabelecidos.

b) Em razão da pequena quantidade solicitada para os demais itens, não será necessária a exigência de atestado de capacidade técnica.

8.9.3. Das Cooperativas:

Será admitida a participação de cooperativas, sendo exigida a seguinte documentação complementar:

8.9.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.9.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.9.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.9.3.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.9.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.9.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.9.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133 de 2021, o valor estimado do certame será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ ____ (____), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento [1108534](#)).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	<p>1. CAMISETA BÁSICA personalizada; confeccionada em malha fria (PV), 67% poliéster e 33% viscose, trama de 170g no mínimo, modelo unissex; corte reto; gola redonda com reforço de ombro a ombro em ribana sanfonada, 2cm de largura; bainhas (mangas e barra) de 2cm, com pesponto duplo, etiqueta de identificação de acordo com as normas vigentes;</p> <p>2. SERÁ EMPENHADO NA COR BRANCA ou PRETA EM TAMANHOS DIFERENTES: PP, P, M, G, GG, XG e XXG;</p> <p>3. Com estampa personalizada, FRENTE E COSTAS;</p> <p>4. A arte da camiseta será enviada após a emissão da Nota de Empenho;</p> <p>5. A impressão será em policromia (cores primárias e secundárias), com alta definição e qualidade. Os desenhos serão em 4 (quatro) cores, conforme arte a ser definida pela contratante, somente durante a execução contratual;</p> <p>6. Serão recusadas as camisetas que apresentarem quaisquer manchas, borrões ou falta de nitidez nas imagens, bem como se houver costuras tortuosas, abertas ou incompletas;</p> <p>7. Também será recusado o material que não vier com o tamanho padrão conforme as normas de controle INMETRO e ABNT. Prazo de entrega:</p> <p>1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;</p>	Unidade	30.000	R\$	R\$



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	<p>2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;</p> <p>3. O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);</p> <p>4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papelão, com até 200 unidades embaladas individualmente.</p>				
2	<p>1. CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA:</p> <p>2. Com tinta na cor azul; corpo da caneta na cor branca e tampa colorida;</p> <p>3. Que contenha orifício milimétrico para suspiro; com ponta metálica, tipo escrita fina ou média, com tampo de fundo não roscável; com tampa antiasfixiante e haste. Produzida em Indústria Brasileira. Validade permanente;</p> <p>4. 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 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). Acondicionadas em caixas com 50 unidades. (Cód.32859);</p> <p>5. A arte da caneta será enviada após a emissão da Nota de Empenho;</p> <p>6. A impressão será em policromia (cores primárias e secundárias), com alta definição e qualidade. Os desenhos serão em 4 (quatro) cores, conforme arte a ser definida pela contratante, somente durante a execução contratual;</p> <p>7. Poderá haver impressão em todo entorno da caneta, não apenas em uma face;</p> <p>8. Serão recusadas as canetas que apresentarem quaisquer manchas, borrões ou falta de nitidez nas imagens;</p> <p>9. O material será conferido e testado, para certificação da quantidade do produto</p>	Unidade	23.000	R\$	R\$



	<p>entregue e da qualidade da escrita;</p> <p>10. Será imediatamente recusado todo o material que não vier conforme as condições exigidas neste Termo de Referência, na proposta da licitação e na primeira versão aprovada;</p> <p>11. Será devolvido o material cujas dimensões venham fora do tamanho padrão conforme as normas de controle INMETRO e ABNT;</p> <p>12. As especificações acima exigidas deverão ser observadas na proposta de preços da licitante;</p> <p>13. O não cumprimento de qualquer das condições deste TR sujeitará a apuração da responsabilidade da contratada por inexecução contratual.</p> <p>Prazo de entrega:</p> <p>1. A arte será enviada após o recebimento da Nota de Empenho;</p> <p>2. Primeira versão para aprovação, uma amostra do produto final (boneca/amostra), deverá ser entregue no endereço do TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica;</p> <p>3. O pedido total da Nota de Empenho deverá ser entregue no TRE-RO em até 30 (trinta) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra);</p> <p>4. O material total deverá estar acondicionado em caixas de papel, com até 50 unidades.</p>				
--	--	--	--	--	--

9.2. O quantitativo acima é estimado e assim deverá ser contratado, de forma a não obrigar a Administração a efetuar a aquisição de sua totalidade durante a vigência da ARP.

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

9.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

9.5.1. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da



(X) variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

() outro índice (*indicado pela unidade demandante*):

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

9.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

9.5.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.5.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.6. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			Exercício 2024 (R\$)



Pleito Eleitoral 2024	Camisetas, canetas para atender as demandas das eleições 2024	DIV MATER	
Total por exercício financeiro			

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Será aplicada a sanção de multa incidente sobre o valor contratado, no caso de cometimento de qualquer das infrações descritas no item 15.1.2, desde que não se justifique aplicação de sanção mais grave, em especial:

I - atrasos na entrega do objeto:

1. primeiro atraso injustificado no fornecimento de até 02 (dois) dias, multa de 0,5%.
2. segundo atraso injustificado no fornecimento de até 02 (dois) dias, multa de 1,0%.
3. terceiro atraso injustificado no fornecimento de até 02 (dois) dias, multa de 2,0%.
4. quarto atraso de até 02 (dois) dias ou primeiro atraso superior a 05 (cinco) dias, caracterizará inexecução contratual e sujeitará a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução.



II - O 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 exigida na licitação:

1. primeiro atraso injustificado de 02 (dois) dias no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1%.
2. segundo atraso injustificado de 02 (dois) dias no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2%.
3. Terceiro atraso injustificado de 02 (dois) dias no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 3%.
4. Quarto atraso de 02 (dois) dias ou primeiro atraso superior a 04 (quatro) dias, caracterizará inexecução contratual e sujeitará a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução.

11.3. Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.4. Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.5. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento próprio deste Tribunal.

11.6. As demais sanções serão previstas no edital e/ou no contrato.



12. ANEXOS

1. DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) - [1101801](#)
2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) /Nº 4/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMAP - [1118951](#)
3. INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (ICVEC) - [1108534](#)
4. MAPA DE GESTÃO DE RISCOS (MGR) - [1134183](#)

UNIDADE DEMANDANTE

Rudma Rosa Oliveira Costa
COMAP



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Coordenador(a)**, em 22/04/2024, às 15:24, 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 **1153006** e o código CRC **34515861**.

0002481-68.2023.6.22.8000

1153006v3