



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90014/2026	
OBJETO	Formação de registro de preços, pelo prazo de 1 (um) ano, para eventual aquisição de material de consumo de expediente, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos integrantes.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Das 08h00 do dia 15 de maio até às 14h29 do dia 28 de maio de 2026 , no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), às 14h30 do dia 28 de maio de 2026 . A sessão pública será operada sistema no ComprasGov, por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
ENDEREÇO DO TRE-RO	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, Endereço: Av. Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa União CEP 76.805-901 Porto Velho – Rondônia Telefones: (69) 3211-2000/2165/2082 Internet: https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2026 .
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS HERMENSON PEREIRA DA SILVA LUCAS SOUZA CASTRO RODRIGO KATIBONE HOLANDA E-MAIL: licitacao@tre-ro.jus.br



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	3
2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS	6
6. DA FASE DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP	17
11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	17
12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA	19
13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO	20
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90014/2026
PROCESSO Nº 0000507-25.2025.6.22.8000

1. PREÂMBULO

1.1. A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, através de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria nº 24/2026, expedida pela Direção-Geral deste Tribunal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por item, na forma de fornecimento parcelado, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Esta licitação será regida pela Lei nº 14.133/21, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Federais nº 8.538/2015 e nº 11.462/2023, e pela Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2023, além do previsto no Termo de Referência e demais anexos integrantes deste edital.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será operada sistema no ComprasGov (www.gov.br/compras), por meio do Portal de Compras do Governo Federal, e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, **às 14h30 do dia 28 de maio de 2026**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **08h do dia 15 de maio de 2026**:

a) no sítio da internet: www.gov.br/compras (UASG 070024);

b) no sítio da internet:

<https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2026>.

c) mediante **solicitação formal** pelo e-mail licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos deste edital e seus anexos ou impugná-lo no prazo de até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame.

2.2.1. O pedido de esclarecimento e a impugnação ao edital, devidamente identificados, serão realizados **exclusivamente por meio eletrônico** e deverão ser apresentados ao Pregoeiro através do endereço licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2.2. O Pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

2.2.3. Os questionamentos serão respondidos e publicados em ordem sequencial no portal de transparência deste Tribunal, no endereço <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2026> e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.gov.br/compras (UASG 070024). As respostas vincularão os participantes e a administração, sendo dever dos licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

2.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.



3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem como objeto a formação de registro de preços, pelo prazo de 1 (um) ano, para eventual aquisição de material de consumo de expediente, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos integrantes.

3.2. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos nos anexos integrantes deste edital, em especial o **Termo de Referência**, que define as quantidades, a forma de execução dos serviços e as obrigações das partes e as penalidades decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

3.3. Havendo divergências entre a descrição do material e o respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPASGOV, prevalecerá a estabelecida no Termo de Referência.

3.4. As despesas decorrentes da eventual contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste Tribunal.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, em exclusividade, as empresas do ramo enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar 123/06.

4.1.1. Observado o item 4.1, poderão participar desta licitação as empresas que:

- a) estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível em, www.gov.br/compras e no Sistema de Compras do Governo Federal.
- b) possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- c) manifestarem a ciência e concordância com as condições contidas neste edital, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

4.1.2. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio e a participação de profissionais reunidos em regime de cooperativa, observadas as condições previstas neste edital e na legislação correlata.

4.2. O acesso do licitante ao sistema comprasnet, bem como a sua manutenção, dar-se-á mediante o seu prévio registro cadastral atualizado no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para participação em licitações eletrônicas, ou, em sua ausência, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.1. Após o cadastro no sistema unificado, o fornecedor deverá se cadastrar no sistema “Comprasnet” para participar das licitações eletrônicas.

4.2.2. O credenciamento perante o provedor do sistema e sua utilização implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para operacionalização e realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.3. Incumbirá à licitante acompanhar o certame e as operações no sistema eletrônico, durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da ação, omissão, desconexão ou perda de negócios por inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema.

4.2.4. A guarda, manutenção e utilização da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Não cabe ao provedor



do sistema ou ao TRE-RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de operações equivocadas ou uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3. A verificação de que o licitante possui registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação poderá ser feito em qualquer fase da licitação mediante solicitação de apresentação de cópia do ato constitutivo ou consulta dos registros no SICAF.

4.4. A manifestação do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, deverá ser feita em campo próprio do sistema eletrônico.

4.5. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015, consistindo em:

- a) participação exclusiva para ME/EPP;
- b) habilitação fiscal/trabalhista tardia.

4.5.1. Para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o licitante deve, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declarar, sob as penas da lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido referido no item 4.5, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. A declaração do licitante, na forma prevista no item 4.5.1, caracteriza a manifestação expressa de que o licitante não possui, no ano-calendário de realização da licitação, contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme o § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.5.3. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, diligenciar no sentido de verificar se o licitante declarante está devidamente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. Não poderão participar deste pregão eletrônico os potenciais licitantes enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) não cumpram os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) não possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- c) que, em regime de **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente;
- e) em cumprimento de penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da União ou deste Tribunal;
- f) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto durarem seus efeitos;
- g) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU – inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal (art. 46 da Lei 8.443/92);
- h) empresas que, por decisão judicial, estejam proibidas de contratar com o Poder Público.
- i) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;
- j) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- k) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.



l) pessoa física.

4.6.1. O impedimento de que trata as alíneas “e”, “f”, “g”, “h” e “j” do item 4.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE-RO, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.7.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e o licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, salvo se a empresa contratada tenha, na condição de sócio cotista, servidor do órgão contratante sem capacidade para influenciar o resultado da licitação e sem atribuições ligadas à gestão ou à fiscalização do contrato.

4.8. O Pregoeiro procederá à desclassificação, recusa da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme fase em que se encontre a licitação, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) participação no certame de empresa que não possua registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade de sua proposta com as exigências deste instrumento convocatório; e
- c) declaração falsa relativa a atendimento dos requisitos para gozo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 ou relativa a qualquer outro benefício ou preferência.
- d) participação no certame de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.6 e 4.7 deste edital.

5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

5.1. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico www.gov.br/compras (UASG 070024), os interessados deverão apresentar propostas, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e da documentação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. Uma vez aberta a sessão, os licitantes acham-se vinculados às suas propostas. Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

5.2. A proposta deverá descrever, no espaço reservado pelo Sistema Eletrônico, a especificação do objeto ofertado, a qual deverá estar em conformidade com as especificações, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de possível desclassificação.

5.2.1. A proposta registrada no Sistema ComprasGov deverá conter:

- a) a descrição do objeto;



- b) a marca e o modelo do objeto ofertado;
- c) os preços unitário e total, ofertados em moeda corrente nacional.

5.2.2. Constituem ANEXOS OBRIGATÓRIO DE PROPOSTA a apresentação:

- a) PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA, consistente no adequado preenchimento e apresentação do ANEXO I – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES;
- b) Para os itens **2, 3, 4, 5, 6, 12, 17, 24, 25, 31 e 32** do objeto: Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF IBAMA) do fabricante ou importador de cada um dos produtos ofertados.
- c) Para os itens **1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 30, 31 e 32** do objeto: comprovação de conformidade com o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, nos termos da Portaria INMETRO nº 423/2021.

5.2.3. A quantidade máxima a ser adquirida corresponde ao quantitativo total do objeto.

5.2.4. Não será permitida a oferta de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo do objeto e, consequentemente, não haverá possibilidade de cotação de preços diferentes por um mesmo licitante.

5.2.5. Quando do cadastramento da proposta, poderá o sistema permitir ao licitante parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo, observada a necessidade de conhecimento acerca do funcionamento do sistema e das regras correlatas, bem como a responsabilidade acerca valores parametrizados cadastrados.

5.3. Salvo se exigido pelo edital ou pelo Pregoeiro, é facultado aos licitantes encaminhar descrição complementar às especificações contidas no edital, bem como material e documentos complementares à sua proposta. Todavia, eventualmente apresentados, vinculará a aceitação e execução do objeto.

5.3.1. A descrição, os materiais e os documentos complementares deverão apenas acrescentar características e especificações à descrição originalmente definida no edital para o objeto, não podendo, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA O ITEM, conter elementos que contrariem as características e especificações do objeto estabelecidas originalmente no edital, reduzindo a sua qualidade ou utilidade.

5.4. Os valores apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, entrega/frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexecutável, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de ajustes, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento/serviço ser realizado sem ônus adicionais.

5.5. Em nenhuma hipótese, poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer condição que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo:

- a) no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação;
- b) no caso de diligências e ajustes que não importem em modificação do objeto e da proposta.

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

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



- 5.7.1.** Ficará suspenso esse prazo pela eventual interposição de recurso, até a sua decisão final.
- 5.7.2.** Em havendo negociação para redução de valores ou ajuste na proposta, o prazo passará a contar da negociação ou da apresentação da proposta atualizada.
- 5.7.3.** O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.
- 5.7.4.** Considera-se não escrito o prazo de validade de proposta inferior ao estipulado, prevalecendo, nesse caso, o mínimo estabelecido neste edital.
- 5.7.5.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA FASE DE LANCES

- 6.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mantendo-se em sigilo a identificação do licitante ofertante.
- 6.1.1.** Assim como as propostas, os lances serão ofertados considerando o **PREÇO UNITÁRIO** de cada item, em moeda corrente nacional.
- 6.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação e o intervalo mínimo de **0,5% (meio por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos lances que cobrirem a melhor oferta.
- 6.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado.
- 6.3.1.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.3.2.** O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 6.4.** Em havendo mais de um lance de igual preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5.** No transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.6.** Será adotado o **modo de disputa aberto**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos.
- 6.6.1.** Após o prazo do item 6.6, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema por dois minutos quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período inicial de duração da etapa.
- 6.6.2.** Novas prorrogações sucessivas de dois minutos ocorrerão sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.6.3.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta.



6.7. Encerrada a etapa de lances, estes serão ordenados pelo sistema e divulgados na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando, porém, a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e, nesse caso, será reiniciada somente depois de decorrido o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sistema ComprasGov.

6.9. Os lances apresentados e não excluídos pelo Pregoeiro são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração ou desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

6.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei 14.133/21.

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.10.1. A avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes depende de regulamentação, que poderá ser utilizada desde que o ato seja editado e esteja vigente e em vigor até o momento da abertura do certame.

6.10.2. Na forma do art. 5º do Decreto Federal nº 11.430/2023 o desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho poderá ser adotado como critério de desempate, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

6.10.2.1. Para fazer jus a esse critério de desempate o licitante apresentará declaração de que desenvolve ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 11.430/2023.

6.10.2.2. A forma e os critérios de comprovação de desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho dependem de regulamentação específica, razão pela qual essa comprovação será exigida somente no caso de indícios de falsidade na declaração.

6.10.3. Na forma do art. 60, IV, da Lei nº 14.133/2021 o desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade poderá ser adotado como critério de desempate.

6.10.3.1. Em conformidade com o art. 6º do Decreto 12.304/2024, para fazer jus ao critério de desempate o licitante apresentará declaração, diretamente no sistema, de que desenvolve programa de integridade.

6.10.3.2. A forma e os critérios de comprovação de implementação do programa de integridade (art. 4º, II, do Decreto 12.304/2024) dependem de regulamentação específica, razão pela qual essa comprovação será exigida somente no caso de indícios de falsidade na declaração.



6.11. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas brasileiras;
- b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

6.12. Persistindo o empate, após observados todos os critérios estipulados, a classificação se dará mediante sorteio, a ser realizado dentro do sistema ComprasGov, caso haja essa funcionalidade.

6.12.1. Caso o sistema ComprasGov não disponibilize ferramenta de sorteio ou apresente falhas, o Pregoeiro se valerá da estrutura e da credibilidade das loterias da Caixa Econômica Federal, de forma clara, transparente e acessível a todos os interessados.

6.12.2. Ocorrendo empate com até 5 licitantes, o Pregoeiro utilizará o sorteio da Loteria Federal, da seguinte forma:

- I – O Pregoeiro indicará a data do concurso que servirá como referência para o sorteio;
- II – O Pregoeiro vinculará um número do prêmio principal (1º ao 5º) a cada licitante, por ordem estritamente alfabética. Para fins de ordem alfabética, números precedem letras;
- III – Verificado o sorteio, a ordem de classificação na licitação se dará na ordem decrescente de número de bilhetes sorteados;
- IV – Será o primeiro colocado aquele que for sorteado com número maior de bilhete;
- V – As colocações intermediárias, se houver, observarão a ordem decrescente dos números de bilhetes sorteados;
- VI – Será o último colocado aquele que for sorteado com o número menor de bilhete.

6.12.3. Ocorrendo empate com mais de 5 licitantes, o Pregoeiro utilizará quantos concursos referenciais forem necessários para abranger todos os licitantes empatados.

6.12.4. O sorteio dos números pode ser conferido por todos na página da Caixa no Youtube: <https://www.youtube.com/@canalcaixa>. O resultado do sorteio também pode ser conferido no site <https://loterias.caixa.gov.br/Paginas/Federal.aspx>.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e seus anexos e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens.

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

7.2. No julgamento das propostas, será adotado o **critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO E TOTAL do item**, observados os preços estimados de cada um dos itens, expressos em moeda corrente nacional.

7.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu valor ofertado com aqueles estimados pela Administração, sem prejuízo do atendimento às exigências expressas neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.4. Obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro iniciará a negociação do preço, observada a ordem de classificação, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via chat, contraproposta à



licitante, com o objetivo de obtenção de melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.5. No caso de oferta de preço demasiadamente inferior àquele estimado pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta, bem como realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada.

7.5.1. Em se tratando de aquisição de bens, serão consideradas propostas presumidamente inexequíveis aquelas que:

- a) cujos preços apresentem valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (art. 34 da IN SEGES 73/2022);
- b) não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.5.2. Verificada proposta presumidamente inexequível, o licitante será convocado, via chat, a apresentar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa da proposta:

- a) documentação idônea comprovando que o preço da proposta é suficiente para cobrir, pelo menos, todos os custos da contratação;
- b) Planilha com todos os custos;
- c) Comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.3. O prazo previsto para comprovação de exequibilidade da proposta poderá ser prorrogado, mediante pedido da empresa licitante, desde que o pedido seja devidamente justificado. O prazo total, incluindo a prorrogação, será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.6. Encerrada a negociação, restando esta **infrutífera, com preço julgado inaceitável**, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda a todas as exigências deste edital.

7.7. Encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o Pregoeiro solicitará do licitante mais bem classificada, via sistema, a apresentação, **se for o caso**, de:

- a) proposta comercial atualizada;
- b) anexos de proposta;
- c) outros documentos necessários.

7.7.1. A apresentação de proposta, anexos e outros documentos, se exigidos, deve ser realizada pelo licitante através do Sistema ComprasGov, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

7.8. Havendo dúvida quanto ao produto ofertado pelo licitante que apresentou o menor preço atender às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro poderá solicitar documentação complementar, no prazo e forma previstos no item 7.7.1, prorrogável, a critério do Pregoeiro.

7.8.1. O prazo para apresentação de documento previsto no item 7.8 poderá correr simultaneamente com os prazos previstos nos itens 7.5.2 e 7.7.1.

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

7.8.3. O prospecto ou as informações de site indicado pelo licitante serão submetidos à análise da unidade demandante do objeto desta licitação, a qual manifestar-se-á formalmente quanto ao atendimento ou não do



produto ofertado em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

7.9. Se, após a análise dos documentos encaminhados pelo licitante, for verificado que o produto ofertado não atende às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o **MENOR PREÇO** para os itens em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

7.10. Independentemente do disposto no item 7.8 acima, havendo dúvidas, poderá ser solicitada a apresentação de AMOSTRA.

7.10.1. O Pregoeiro solicitará, via chat, apresentação de amostra somente à licitante provisoriamente vencedora e, no caso de recusa da proposta ou inabilitação, solicitará das próximas colocadas, observada a ordem de classificação.

7.10.2. A amostra deverá ser apresentada neste Tribunal, no endereço constante no rodapé deste edital, sendo as despesas com o envio suportadas pelo licitante convocado.

7.10.3. O prazo para **apresentação** da amostra é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante solicitação do licitante. A não apresentação pelo licitante da amostra solicitada, no prazo estipulado, importará na recusa de sua proposta para o item em julgamento, sujeitando a licitante à apuração de responsabilidade.

7.10.4. A amostra apresentada tempestivamente será submetida à análise da unidade demandante/técnica competente para o objeto desta licitação, a qual manifestar-se-á formalmente quanto ao atendimento ou não do produto ofertado em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e seus anexos.

7.10.5. As demais regras acerca da apresentação, guarda, devolução e desfazimento das amostras constam no Termo de Referência, anexo integrantes deste edital.

7.11. Será desclassificada a proposta:

- a) manifestamente inexecutável, se a proponente não comprovar robustamente a exequibilidade quando solicitada pelo Pregoeiro;
- b) cujo valor se encontre acima do preço estimado, refletido por meio de pesquisa de preços constante nos autos, e o licitante não queira reduzir ao preço estimado ou não manifeste interesse em negociar;
- c) cujo quantitativo seja inferior ao quantitativo máximo do objeto;
- d) que apresente vício insanável;
- e) que não atender às especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos;
- f) se a proponente não apresentar comprovações, documentação complementar, anexos e/ou não atender solicitações e diligências realizadas pelo Pregoeiro;
- g) se o licitante renunciar expressamente ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências, e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

7.12. Obtida proposta que atenda aos requisitos do edital, o Pregoeiro procederá à aceitação. O sistema automaticamente abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso e passará à fase de habilitação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação do licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:

- a) habilitação jurídica;



- b) habilitação fiscal, social e trabalhista;
- c) declarações legais.

8.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social constante no registro competente;
- b) no caso de sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.2.1. Tratando-se de consórcios, deverá, ainda, ser apresentando o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, que deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) designação do consórcio e sua composição;
- b) finalidade do consórcio;
- c) prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) indicação da empresa responsável pela liderança do consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado e atender às seguintes condições de liderança:
 - g.1) a líder do consórcio é a empresa que detém a maioria da participação no consórcio;
 - g.2) a empresa líder do consórcio deve ser empresa da área técnica, ou seja, empresa prestadora de serviços correspondente ao objeto;
 - g.3) a empresa líder será responsável por todos os atos administrativos, técnicos e judiciais nesse processo, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos consorciados.
- h) compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do órgão contratante até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem.

8.2.2. Tratando-se de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, deverá, ainda, ser apresentada:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social;
- c) comprovação do registro competente;
- d) relação atualizada de cooperados.

8.2.2.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa devem observar as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

8.2.2.2. A cooperativa deve apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

8.2.2.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, deve ser capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas, salvo os profissionais indicados com responsáveis técnicos.



8.2.2.4. O objeto social da cooperativa deve ser compatível com o objeto desta licitação, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

8.3. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

- a) comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovação de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.4. Os documentos a serem apresentados a título de **DECLARAÇÕES LEGAIS** são os seguintes:

- a) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- c) que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- d) que inexistente impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- h) que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- i) que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;
- j) no caso de Cooperativa: que atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- k) que não tem inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.4.1. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “j” do item 8.4, acima, poderão ser apresentados pelos licitantes diretamente no sistema ComprasGov.

8.4.2. A declaração de que trata a alínea “k”, do item 8.4 acima, deverá ser apresentada pelo licitante por meio de modelo de declaração, conforme **ANEXO I** deste edital.

8.5. Constituem documentos complementares à habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:

- a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

banco de dados desse órgão através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e obtenção de certidão negativa;

b) comprovação de inexistência de registro como empresas inidôneas e/ou suspensão Sistema Integrado de Registro no CEIS/CNEP, mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>, e, utilizando o número do CNPJ do licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;

c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:4752632183492:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO e obtenção de certidão negativa.

d) comprovação de situação do fornecedor junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>) e obtenção do espelho.

8.5.1. Caso conste na consulta de situação do licitante junto ao SICAF a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.5.1.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5.2. As consultas referentes às alíneas “a”, “b” e “c” do item 8.6 acima poderão ser substituídas pela consulta consolidada de pessoa jurídica no site do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.6. Tratando-se de empresa estrangeira que não funciona no Brasil, tanto em participação isolada ou que integre consórcio com liderança de empresa brasileira, tais empresas podem se cadastrar no SICAF mediante a apresentação de documentos equivalentes aos exigidos das empresas brasileiras e estrangeiras autorizadas a funcionar aqui.

8.7. No caso de um ou mais documentos requeridos não existirem em outros países, o responsável pelo cadastramento deverá justificar a omissão, em campo próprio, disponibilizado no sistema. A equivalência entre documentos e omissões na sua apresentação serão objeto de cuidadosa apreciação pelo Agente de Contratação, podendo promover a realização de diligências.

8.8. Relativamente à habilitação de consórcio de empresas:

8.8.1. É vedado à empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada. A inobservância dessa regra importa no afastamento definitivo dos licitantes envolvidos, em qualquer fase do certame.

8.8.2. O consórcio, se vencedor, é obrigado a promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato.

8.8.3. Não haverá substituição de consorciado durante o certame licitatório. Eventual substituição de consorciado poderá ocorrer somente na execução contratual e deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no



mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante mais bem classificado, observada a ordem de classificação.

9.2. A apresentação dos documentos de habilitação por parte da empresa licitante deverá ser realizada através do Sistema ComprasGov, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

9.2.1. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3. A documentação exigida para atender ao disposto no item 8.1. poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

9.4. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pelo licitante ou dos registros no SICAF, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.4.1. Os documentos referidos no item 9.4 deste edital poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.5. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

9.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Documentos emitidos em nome da matriz somente serão válidas para suas filiais mediante expressa declaração do órgão emissor ou de disposição legal.

9.8. O licitante será **INABILITADO** se:

a) não apresentar a documentação exigida no edital e solicitada pelo Pregoeiro;

b) apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;

c) verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;

d) não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;

e) o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.



9.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte dos próximos licitantes, observada a ordem de classificação.

9.10. Verificado o atendimento às exigências habilitatórias fixadas no edital, o licitante será **HABILITADO** e declarado vencedor. O Pregoeiro abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso, sucedendo-se a etapa recursal.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP

10.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte na fase de habilitação, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, e o Decreto Federal n. 8.538/2015.

10.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.6. O não-atendimento a pedido de concessão da prorrogação de prazo de que trata o subitem 10.4, devidamente requerida e justificada pelo licitante, deverá ser justificado pela Administração.

10.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

11.1. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas e dos documentos de habilitação apresentados com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como promover diligências e solicitar documentação complementar, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário de reabertura.

11.1.1. A consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de documentos e certidões constitui meio legal de prova.

11.2. Em qualquer momento, caso seja necessário para a adequada compreensão e regularidade da proposta e da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações e/ou documentos complementares ou ajustes, sendo motivo de recusa ou inabilitação o não atendimento ou o atendimento inadequado por parte do licitante.



11.2.1. É vedada a majoração nos valores GLOBAL e UNITÁRIO da proposta quando da realização de ajustes.

11.3. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pelo licitante, seja para verificar o atendimento a exigências do edital, ou documento ausente, comprobatório de condição pré-existente atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos de proposta ou de habilitação, por equívoco ou falhas ou, ainda, por outros motivos devidamente justificados, o Pregoeiro poderá solicitar a documentação necessária.

11.4. O Pregoeiro fará a solicitação de documentos de proposta, habilitação, anexos ou complementares via sistema comprasnet. O sistema encaminhará, via CHAT, mensagem de convocação para apresentação de anexos ao licitante selecionado, **momento do qual passará a contar o prazo de até 2 (duas) hora para apresentação** do documento solicitado, via sistema.

11.4.1. O prazo previsto no item 11.4 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pelo Pregoeiro e a solicitação seja apresentada dentro do prazo inicialmente estabelecido.

11.4.2. O ônus da apresentação da proposta, da habilitação, dos anexos, comprovações e documentação complementar é do licitante, cabendo-lhe exclusivamente a responsabilidade, no que concerne ao solicitado, pela escolha dos arquivos, a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como o conhecimento e a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

11.4.3. A não apresentação pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta ou inabilitação, conforme o caso.

11.5. Os documentos de proposta e de habilitação poderão ser submetidos à análise da unidade técnica/demandante competente para o objeto desta licitação, da qual será solicitada manifestação formal quanto ao atendimento ou não em relação às exigências definidas neste edital.

11.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais nas fases de julgamento de proposta e de habilitação não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.

11.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para adequada aferição das propostas e da habilitação, devendo fundamentar seu requerimento, o qual terá pertinência das alegações analisada pelo Pregoeiro.

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

11.9. A recusa de proposta, a inabilitação do licitante e qualquer outra decisão serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

11.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação, salvo se devidamente justificado e publicitado, observados o disposto no item 2.2.



12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

12.1. Após o término de cada uma das fases de julgamento das propostas e de habilitação, o sistema abrirá, de forma automática, prazo para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, devendo o licitante interessado fazê-lo de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema.

12.2. A ausência de manifestação imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 10 (dez) minutos, implicará preclusão do direito de recurso dos licitantes.

12.3. Apresentada a intenção de recurso, será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso ao(s) licitante(s) interessado(s), a contar do encerramento da fase de habilitação.

12.4. Apresentadas as razões recursais, os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso no sistema.

12.5. A intenção de recorrer, as razões e as contrarrazões recursais devem ser apresentadas exclusivamente via sistema, em campo próprio, observados os respectivos prazos.

12.6. Caso o licitante pretenda anexar documentos na etapa recursal, deverá fazê-lo diretamente no sistema, em campo próprio.

12.7. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Direção-Geral, a qual proferirá sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação via e-mail licitacao@tre-ro.jus.br ou diretamente na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, sem ônus para o Tribunal.

12.9. A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer.

12.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Superada a etapa recursal, a autoridade competente poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação, total ou parcialmente, por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação, total ou parcialmente.

12.12. Após a homologação, sem prejuízo de comunicação pelo Pregoeiro durante a condução do certame, a Assessoria de Licitações e Contratações – ASLIC convocará, por e-mail, os licitantes classificados para, no prazo de 24 horas, manifestarem, caso queiram, interesse em compor o cadastro reserva.

12.12.1. A formação de cadastro de reserva tem por objetivo a convocação para contratação no caso de eventual impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



12.12.2. O e-mail de que trata o item 12.13 acima é aquele cadastrado no SICAF, cabendo ao licitante a devida atualização dos seus dados no sistema, bem como arcar com eventual perda de oportunidade no caso de e-mail desatualizado, problemas de acesso ou de conexão com a internet.

12.12.3. Na manifestação, os licitantes interessados deverão informar:

- a) interesse em compor o cadastro reserva com preço igual ao do licitante vencedor, observada a classificação da licitação; ou
- b) manutenção da proposta original.

12.12.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão precedência sobre aqueles que mantiverem suas propostas originais.

12.12.5. Ao término do prazo estipulado, em caso de manifestação de interesse, a Assessoria de Licitações e Contratações - ASLIC consolidará, por meio de formulário específico, a classificação final do Cadastro Reserva.

12.12.5.1. O formulário de que trata o item 12.13.4 será anexado à Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das informações constarem também no Anexo da Ata de Registro de Preços (Anexo III do edital), e estará disponível no site oficial deste Tribunal, acessível pelo seguinte endereço eletrônico: <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2026>.

12.12.5.2. Não comporá o cadastro de reserva o licitante que não responder à convocação, responder intempestivamente, de forma incompleta, confusa ou por meio diverso.

12.12.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

12.12.7. A análise das propostas e a verificação da habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente serão efetuadas quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, conforme modelo anexo a este edital, adaptada à proposta vencedora, devendo:

- a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- b) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: contratos@trero.jus.br;
- c) comprovar, no ato da assinatura da ata de registro de preços, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) assinar a ata de registro de preços pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:

- d1) após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, através de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;
- d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da ata de registro de preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar.



13.2. Em havendo necessidade de contratação e disponibilidade orçamentária, o compromissário da Ata de Registro de Preços será formalmente convocado para firmar a contratação por meio do recebimento da nota de empenho, observado o procedimento previsto no item 13.1 acima.

13.3. Se a adjudicatária/compromissária não cumprir os prazos estabelecidos na alínea “d1” e “d2” dos itens 13.1 e 13.2 acima, sem justificativa formalmente aceita pela Direção-Geral do TRE-RO ou se a documentação prevista na alínea “c” do item 13.1 acima não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, efetivar a contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, além da demais cominações legais.

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

13.5. A Administração contratante efetuará o pagamento, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no Termo de Referência e Instrumento Contratual.

13.6. À relação contratual, além das disposições previstas neste Edital, aplicam-se a lei 14.133/21, o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral, a Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2023 e supletivamente, as regras do Código Civil Brasileiro.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO/COMPROMISSÁRIO/CONTRATADO descumprir os termos e condições deste certame, do contrato e da proposta, **conforme o caso**, ficará sujeita às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

14.2. Sujeita-se à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO/COMPROMISSÁRIO/CONTRATADO que cometer as seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) não assinar a Ata de Registro de Preços;
- i) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- j) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- k) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. Sujeita-se à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de



penalidade mais grave, o licitante/adjudicatário que cometer as condutas previstas nas alíneas b, c, h, i do item 14.2.

14.4. Sujeita-se à aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e ficará impedida 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, o licitante/adjudicatário que cometer as condutas previstas nas alíneas d, f, g, h, i, j, k, l do item 14.2 ou praticar quaisquer das outras condutas previstas no item 14.2 que justifique a imposição dessa penalidade mais grave.

14.5. A aplicação da sanção prevista no item 14.2 poderá ser cumulada com as sanções previstas nos itens 14.3 e 14.4.

14.6. A aplicação das sanções aqui previstas deve observar o disposto na legislação específica e não impede a aplicação de outras sanções, de acordo com a análise do caso concreto, desde que não sejam incompatíveis e estejam expressamente previstas no edital e em seus anexos, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação correlata.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

15.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração e não contrariem as regras do edital e da legislação.

15.3. A autoridade competente e o Pregoeiro, caso entendam necessário, poderão efetuar diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação podendo, inclusive, solicitar a apresentação do original ou de cópia autenticada no prazo estipulado. Poderá, ainda, se necessário, solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

15.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.5. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado na implementação.

15.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, observar-se-á:

a) quando contados em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE/RO;

b) quanto contados em horas, a contagem será feita minuto a minuto, desprezando-se as frações de minuto, para mais ou para menos;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

c) quanto contados em minutos, a contagem será feita segundo a segundo, desprezando-se as frações de segundo, para mais ou para menos.

15.8. Considerando a existência de mais de um fuso horário no País, os horários registrados neste edital serão considerados, **sempre, em relação ao horário oficial de Brasília.**

15.9. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/21, o valor estimado do certame será tornado público após a conclusão da licitação ou na fase de negociação, se necessário.

15.10. A decisão do Pregoeiro, quanto ao resultado do certame, será publicada no PNCP.

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

15.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na lei 14.133/21 e na legislação correlata.

15.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Formulário modelo de proposta e declaração;
- b) ANEXO II – Imagens;
- c) ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;
- d) ANEXO IV – Termo de Referência;
- e) ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Porto Velho, 13 de maio de 2026.

ANDERCLEDSON REIS
PREGOEIRO



ANEXO I
FORMULÁRIO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES
(IDENTIFICAÇÃO/MARCA/LOGO/TRIMBRE DA EMPRESA)

Razão Social e CNPJ:

Endereço completo:

Contatos (e-mail e telefone):

Responsável Legal:

ITEM	DETALHAMENTO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Descrição: Marca/Modelo: CNPJ do fabricante:	Unidade			
2	Descrição: Marca/Modelo: CNPJ do fabricante:	Unidade			
3	Descrição: Marca/Modelo: CNPJ do fabricante:	Unidade			
(...)	Descrição: Marca/Modelo: CNPJ do fabricante:	Unidade			
Valor global da proposta: R\$ _____ (_____).					

Sugere-se a apresentação de prospectos, folders, manuais e fichas técnicas para melhor caracterização do objeto ofertado, sem prejuízo de eventual necessidade de diligências.

DECLARAÇÃO

A empresa _____ DECLARA, para fins de participação e habilitação no Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que não tem inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

LOCA E DATA
ASSINATURA

ANEXO III IMAGENS EXEMPLIFICATIVAS

Item 33 - Quadro Expositor Multiuso (conforme especificações do Termo de Referência anexo ao Edital)



Item 34 - Suporte de celular (conforme especificações do Termo de Referência anexo ao Edital)





ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 112/2026 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SEALM

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE
(obrigatório)

Unidade solicitante: SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - SEALM

Unidade demandante: SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - SEALM

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(obrigatório)

A presente contratação tem por finalidade suprir as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, bem como as Zonas Eleitorais distribuídas no Estado, com materiais de expediente essenciais, tais como canetas, agendas, cliques, colas, pastas plásticas, entre outros insumos de uso contínuo. Tais materiais são indispensáveis para a manutenção das rotinas administrativas e jurisdicionais, a adequada organização documental e o suporte logístico às atividades institucionais.

Ressalte-se que o exercício de 2026 corresponde a ano eleitoral, circunstância que acarreta incremento significativo e previsível da demanda operacional do Tribunal. Nesse contexto, a necessidade da contratação decorre, especialmente, dos seguintes fatores:

Logística do processo eleitoral: necessidade de disponibilização de materiais para a montagem de kits destinados aos mesários, apoio às Juntas Eleitorais e organização das seções de votação, abrangendo tanto a fase preparatória quanto a execução do pleito;

Processos judiciais eleitorais: aumento expressivo do fluxo de registros de candidatura, representações, prestações de contas e demais processos eleitorais, o que demanda materiais adequados para o acondicionamento, organização e manuseio seguro da documentação física, quando necessária;

Capacitações e eventos institucionais: realização de treinamentos, reuniões e ações de capacitação de servidores, colaboradores e voluntários em todo o Estado, exigindo a disponibilização de materiais de escrita e apoio administrativo.

A eventual ausência desses insumos básicos pode ocasionar prejuízos relevantes à continuidade administrativa, com interrupção de atividades essenciais por falta de materiais de baixo valor unitário, porém de elevada criticidade operacional, bem como risco ao adequado desenvolvimento do processo eleitoral, comprometendo a organização das seções de votação e a qualidade do atendimento ao eleitorado e aos atores do processo eleitoral.

Cabe destacar, a necessidade específica de quadro expositor multiuso, destinado ao atendimento das demandas da Assessoria de Sustentabilidade e Acessibilidade – ASSESUA, conforme formalizado na Remessa nº 132/2025 – PRES/DG/ASSESUA ([1389845](#)). O referido item é requerido para apoio às ações institucionais de comunicação visual, divulgação de informações, campanhas educativas e orientações ao público, especialmente no contexto do processo eleitoral. A aquisição está alinhada ao cumprimento da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), das Resoluções CNJ nº 400/2021, nº 550/2024 e nº 594/2024, bem como dos Decretos nº 10.936/2022 e nº 11.043/2022, que tratam da sustentabilidade, da gestão de resíduos e das ações de responsabilidade socioambiental no âmbito do Poder Judiciário.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, configurando-se como medida estratégica para assegurar que o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia cumpra sua missão constitucional de planejar, organizar e executar as Eleições de 2026 com eficiência, regularidade, transparência e segurança jurídica, em atendimento ao interesse público.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATEGICO DO TRIBUNAL (obrigatório)

3.1 A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico do TRE-RO?

() Não, **justificar:** _____.

(x) Sim, **descrever quais:**

- Aperfeiçoar a governança e a gestão
- Adotar critérios de sustentabilidade nas contratações
- Otimizar a gestão de riscos nas contratações

3.2 Consta do PCA [0000371-28.2025.6.22.8000](#) (2026):

(x) Sim, no item nº 16, pg. 03;

() Não, justificar:

3.3 Qual objetivo, indicador ou meta do Plano de Logística Sustentável - PLS serão atendidos com a contratação?

A presente aquisição está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia – ciclo 2021–2026 (Portaria nº 59 [1337910](#)), especialmente ao eixo **Aquisições e Contratações Sustentáveis, Objetivo 15**. A especificação técnica dos materiais (como canetas com esfera de tungstênio e pastas de alta gramatura) visa garantir a durabilidade e o cumprimento das metas de racionalização de consumo, conforme a Instrução Normativa TRE-RO nº 1/2023, que adota o Guia da AGU. Tais escolhas mitigam o risco de descarte precoce e alinham o tribunal às práticas de consumo consciente exigidas para o exercício eleitoral de 2026.

Nº	INDICADOR	METAS						UNIDADE GESTORA	PERIODICIDADE
15	Índice de compras sustentáveis	Manter em pelo menos 80% o número de contratação com critérios de sustentabilidade até 2026.						COMAP	Anual
		2021 *	2022 *	2023 *	2024 80%	2025 80%	2026 80%		
Fórmula		(Contratações com critério de sustentabilidade / total de contratações) *100							
Descrição do indicador: Mede o percentual de aquisições e contratações realizadas no exercício com a inclusão de critério de sustentabilidade.									

4. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES

4.1 Informação sobre **contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta:** (Inclusive sobre necessidade de contratação de terceiros (empresa ou pessoa física) para auxiliar a fiscalização do contrato - Art. 117, § 44º da Lei nº 14.133/2021):

Descrever: _____.

(X) Não há.



4.2. Caso necessário, informar também eventuais providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato (**providências preliminares**):

- () Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação: _____;
- () Instalação elétrica: _____;
- () Instalação lógica: _____;
- () Alteração de *layout*: _____;
- () Outra: _____.

(X) Não se aplica.

4.3 Foram observadas as orientações constantes do Plano de Ações (0311578), itens *b* e *d*, referentes à auditoria nos procedimentos de suprimento de fundos (Processo nº 0000262-92.2017.6.22.8000), com consulta às aquisições realizadas no exercício de 2024 (Relatório Suprimentos de Fundos 2024. [1337849](#)), para eventual inclusão, na presente contratação, de materiais adquiridos em grandes quantidades e de elevada demanda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Requisitos do negócio:

A contratação de materiais de expediente tem como finalidade garantir o funcionamento regular das atividades administrativas do órgão, especialmente no contexto do período eleitoral, no qual há aumento significativo da demanda operacional e necessidade de pronta disponibilidade de insumos para apoio às atividades finalísticas.

Os materiais a serem adquiridos são utilizados de forma intensiva por diversas unidades administrativas e operacionais, razão pela qual o fornecimento deve ocorrer de maneira contínua e planejada, a fim de evitar desabastecimentos que possam comprometer a execução das rotinas institucionais e o adequado suporte às atividades eleitorais.

Os produtos devem apresentar qualidade e desempenho compatíveis com o uso institucional, assegurando segurança no manuseio e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, em especial aquelas relacionadas à atoxicidade e à certificação do Inmetro.

A contratação também busca promover o uso racional dos recursos públicos, considerando não apenas o custo de aquisição, mas também a durabilidade dos materiais e os custos indiretos associados ao seu uso ao longo do tempo, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Administração.

São incorporadas práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, visando à redução de impactos ambientais, à adequada gestão de resíduos e ao atendimento ao dever legal de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, os requisitos foram definidos de forma objetiva e proporcional, preservando a ampla competitividade do certame e permitindo o adequado controle, recebimento e distribuição dos materiais durante todo o período de vigência da contratação, com especial atenção às demandas decorrentes do processo eleitoral.

Requisitos de capacitação:

Descrever:

(X) não se aplica porque: se trata de bens de consumo, cuja aquisição não exige qualificação técnica específica para a execução do fornecimento.

Requisitos legais:



I - Legislação Aplicável: A execução do objeto deverá observar rigorosamente o ordenamento jurídico vigente, em especial

- **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** Rege todo o procedimento de seleção do fornecedor e execução contratual, com foco na eficácia e no desenvolvimento nacional sustentável.
- **Lei Complementar nº 123/2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor):** Estabelece regras sobre rotulagem, informação clara e adequada ao consumidor
- **Lei nº 12.305/2010:** Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- **Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 400/2021** – Política de Sustentabilidade no Poder Judiciário.
- **Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 401/2021** – Dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.
 - Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 – Prevê que, sempre que possível, os bens adquiridos devem ser acondicionados em embalagens recicláveis, garantindo proteção adequada durante transporte e armazenamento, observando os princípios da sustentabilidade.
- **Decreto nº 11.043/2022:** Diretrizes para contratações públicas sustentáveis;
- **Resolução CNJ nº 550/2024:** Diretrizes de sustentabilidade e governança;
- **Guia de Contratações da AGU - 8ª Edição:** orientações sobre boas práticas em licitações e contratações públicas.
- **Normas Técnicas da ABNT:** Todos os itens devem obedecer às normas técnicas de fabricação específicas (como a NBR para papéis e materiais plásticos), garantindo a segurança e a ergonomia para os usuários e eleitores.

II – **Normas Técnicas Específicas**
Os produtos ofertados deverão atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, conforme sua natureza e classificação de risco, observando-se:

- a) **Portaria Inmetro nº 423/2021**, para os itens caracterizados como artigos escolares, tais como materiais de escrita, correção, colagem e corte, quando aplicável, com comprovação por meio de Selo de Identificação da Conformidade ou Certificado válido;
- c) **Normas técnicas da ABNT**, a exemplo da **ABNT NBR 16108**, quando aplicáveis aos materiais de escrita e marcadores, como referência de qualidade e desempenho, sem prejuízo de outras normas técnicas pertinentes.

Requisitos de garantia e manutenção:

Serão exigidas as seguintes garantias:

(X) **Apenas a garantia legal** (todo produto, por lei, tem garantia, independente de ser oferecida ou não pelo fornecedor. É a chamada “garantia legal”: **30 dias para produtos não duráveis e 90 dias para produtos duráveis** (art. 26, I, e II, CDC).

() **Garantia complementar à legal** (A garantia oferecida pelo fornecedor, complementar à legal, é aquela exigida pelas especificidades do objeto, que deve ser justificada pela unidade, geralmente por ser uma prática observada no mercado para aquele produto ou serviço).

Requisitos temporais:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Conforme disposto no artigo 23 da Lei



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

nº 14.133/2021, a Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção de preço vantajoso para a Administração Pública.

Considerando o histórico de consumo dos itens de material de expediente, bem como a necessidade de garantir a continuidade do fornecimento, evitar desabastecimentos e promover a economicidade para o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO), o planejamento desta contratação prevê expressamente a possibilidade de renovação da Ata de Registro de Preços por mais 1 (um) ano após o término da vigência inicial.

É prevista a possibilidade de ajuste nos quantitativos inicialmente registrados, a fim de acompanhar as variações da demanda institucional, desde que observadas as condições vantajosas e as disposições legais previstas no edital e na Ata.

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.

Após o recebimento da nota de empenho a contratada deverá entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota de empenho ou documento equivalente.

Justificativa: O prazo foi definido com base na experiência de compras anteriores e na necessidade de suprimento contínuo dos materiais para o pleno funcionamento das unidades do TRE-RO.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.(x) variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;A SEALM e a SEAP efetuam seu planejamento anual de aquisição de material, que foi instrumentalizado neste Termo de Referência, especificamente para os materiais em questão.

Local de entrega :Todos os materiais deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 9h às 18h, na Seção de Almoxarifado - SEALM, Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia localizado na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76.805-901. Telefone para agendamento: (069) 3211-2268/2051/2278/2092.

Tratando-se de **registro de preços**: Indicar as datas previstas para as entregas dos materiais:

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIAIS					
Tabela 2 - Cronograma de aquisição					
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	1º SEM 2026	2º SEM 2026	MÍNIMO
1	Agenda Permanente	1000	500	500	100
2	Caneta azul	3000	1500	1500	800
3	Caneta preta	3000	1500	1500	800
4	Pincel marcador permanente para superfícies lisas	300	150	150	50
5	Cola branca	800	400	400	80
6	Cola em bastão	500	250	250	80
7	Cordão de Girassol	3.000	1000	1000	100
8	Cordão personalizado para crachá	3000	1500	1500	100
9	Elástico em látex	300	150	150	50
10	Fita adesiva marrom	300	150	150	50
11	Fita Crepe	300	150	150	50
12	Almofada para carimbo	5000	2500	2500	100
13	Borracha	300	150	150	30



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

14	Extrator de grampos	500	250	250	80
15	Fita adesiva dupla face 24mm x 30m	1000	500	500	100
16	Fita adesiva 48/50mm x 100m	3000	1500	1500	200
17	Fita corretiva	200	100	100	50
18	Grampeador	1000	500	500	50
19	Lápis preto	2000	1000	1000	200
20	Marca texto	3000	1500	1500	200
21	Organizador com 3 divisórias	100	50	50	20
22	Organizador simples	100	50	50	20
23	Pasta umedecedora para dedos	4000	2000	2000	300
24	Pincel marcador com tinta permanente	800	400	400	80
25	Pincel marcador para quadro branco	800	400	400	80
26	Porta caneta, cliques e lembrete	100	50	50	10
27	Porta crachá	1000	725	725	200
28	Prancheta	800	400	400	80
29	Régua	1000	500	500	100
30	Tesoura	200	100	100	30
31	Tinta sem óleo para carimbo	500	250	250	80
32	Bastão de cola quente	100	50	50	30
33	Quadro Expositor Multiuso	200	100	100	20
34	Suporte de celular	500	250	250	100

Requisitos de Segurança da Informação:

(X) não se aplica.

Requisitos ambientais, econômicos, sociais e culturais:

Sustentabilidade dos Produtos:

Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza de cada item, com vistas à mitigação de impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, em consonância com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, com o Plano de Ações de Sustentabilidade 2025–2026 do TRE-RO e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU (8ª Edição).

As diretrizes de sustentabilidade aplicam-se a todos os itens objeto desta contratação e compreendem, de forma objetiva e proporcional:

- Conformidade normativa: atendimento à legislação ambiental, sanitária, de segurança do produto e às normas técnicas aplicáveis à natureza de cada item;
- Adequação técnica: observância integral das especificações técnicas individualizadas constantes do Termo de Referência;
- Redução de impactos ambientais: priorização de materiais atóxicos, com menor teor de substâncias perigosas, solventes aromáticos ou metais pesados, quando aplicável;
- Durabilidade e eficiência: exigência de padrões mínimos de qualidade e resistência, de modo a reduzir a necessidade de reposições frequentes e a geração de resíduos;

- e) Embalagens: preferência por embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor volume de material, sempre que houver oferta compatível no mercado;
- f) Alinhamento institucional: observância das diretrizes gerais previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e no Plano de Ações de Sustentabilidade do TRE-RO.

Forma e momento de avaliação

O atendimento aos critérios de sustentabilidade será verificado de forma objetiva, exclusivamente:

- na fase de julgamento das propostas, mediante análise da conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas e ambientais previstas no Termo de Referência; e
- na fase de aceitação do objeto, quando aplicável, por meio da análise de documentação técnica usual do produto, tais como fichas técnicas, rótulos, declarações do fabricante, registros obrigatórios ou certificações legalmente exigidas do INMETRO.

Não serão adotados critérios subjetivos ou discricionários, tampouco exigidas certificações ambientais específicas que não estejam expressamente previstas no instrumento convocatório, de modo a preservar a ampla competitividade do certame.

Regularidade

Ambiental

CTF/IBAMA:

Os materiais de expediente objeto desta contratação, em sua maioria, não se enquadram como produtos sujeitos à inscrição no Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA, por não configurarem, isoladamente, atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

Todavia, determinados itens possuem componentes químicos em sua composição, cuja fabricação ou importação pode se enquadrar nas atividades previstas no Anexo VIII da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021.

A exigência de regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA, na fase de aceitação do objeto, em nome do fabricante e/ou importador, quando aplicável, restringe-se aos seguintes itens do quadro do Termo de Referência:

1. Item 2 – Caneta azul;
2. Item 3 – Caneta preta;
3. Item 4 – Caneta/Pincel permanente para superfícies lisas;
4. Item 5 – Cola branca;
5. Item 6 – Cola em bastão;
6. Item 12 – Almofada para carimbo (por conter tinta);
7. Item 17 – Fita corretiva;
8. Item 24 – Pincel marcador com tinta permanente;
9. Item 25 – Pincel marcador para quadro branco;
10. Item 31 – Tinta sem óleo para carimbo;
11. Item 32 – Bastão de cola quente.

A exigência não constitui requisito de habilitação do licitante, limitando-se à verificação da conformidade ambiental do produto efetivamente ofertado, como condição para sua aceitação, em observância à Lei nº 6.938/1981, à Lei nº 12.305/2010, ao Decreto nº 10.936/2022, à Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e ao art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

Destinação de resíduos e embalagens

A destinação final ambientalmente adequada das embalagens pós-consumo e dos resíduos gerados será realizada pelo TRE-RO, por meio do contrato vigente de gerenciamento de resíduos, coleta seletiva e logística reversa, em conformidade com a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e com o **Plano de Ações de Sustentabilidade do TRE-RO**, não recaindo sobre a contratada qualquer responsabilidade onerosa adicional.



Qualidade e Segurança dos Produtos:

Os produtos deverão atender às normas técnicas de qualidade e baixa toxicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, art. 25, II, e art. 11, §1º, IV, sendo este critério aplicável a todos os produtos adquiridos.

Justificativa: Esta orientação visa garantir a conformidade com a Resolução CNJ nº 400/2021, os normativos internos do TRE-RO e as diretrizes federais voltadas à promoção de contratações públicas sustentáveis, contemplando aspectos ambientais, econômicos, sociais e culturais. Além disso, incentiva-se a aquisição de produtos com origem local ou regional, embalagens recicláveis ou biodegradáveis, e com certificações reconhecidas de sustentabilidade, sempre que compatíveis com as necessidades do órgão.

Requisitos técnicos:

Juntamente com a proposta, o licitante deverá informar marca, fabricante, modelo (quando couber) e, sempre que disponível, manual técnico ou ficha técnica do produto. Para os itens de escrita, correção, colagem e corte, bem como grampeadores e itens metálicos sujeitos a oxidação, é exigida a comprovação de conformidade com o Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro, nos termos da Portaria Inmetro nº 423/2021, garantindo:

- ausência de substâncias tóxicas, solventes aromáticos e metais pesados;
- adequação das características físicas (pontas, tampas e resistência estrutural);
- tratamento galvanizado em grampos e clips quando aplicável, assegurando durabilidade e segurança ao uso institucional.

Itens que exigem certificação Inmetro:

1. Agenda Permanente
2. Caneta azul
3. Caneta preta
4. Caneta/Pincel permanente para superfícies lisas
5. Cola branca
6. Cola em bastão
7. Fita adesiva marrom
8. Fita Crepe
9. Almofada para carimbo
10. Extrator de grampos
11. Fita adesiva dupla face 24mm x 30m
12. Fita adesiva 48/50mm x 100m
13. Fita corretiva
14. Grampeador
15. Lápis preto
16. Marca texto
17. Pincel marcador com tinta permanente
18. Pincel marcador para quadro branco
19. Tesoura
20. Tinta sem óleo para carimbo
21. Bastão de cola quente

III – Observações gerais

As normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, indicadas neste Estudo Técnico Preliminar não possuem caráter obrigatório para aquisição pela Administração Pública, inexistindo regulamentação federal que imponha sua exigência aos produtos em questão. Ainda assim, constituem referência técnica consolidada e prática administrativa usual, sendo adotadas como parâmetro de padronização, qualidade, segurança e desempenho, sem prejuízo do cumprimento obrigatório das demais exigências legais aplicáveis ao objeto.

a) Embora não compulsórias, as normas técnicas da ABNT devem ser consideradas como referência para assegurar padronização, segurança, desempenho e durabilidade dos produtos.



b) A comprovação de conformidade dos produtos com o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, nos termos da Portaria INMETRO nº 423/2021, bem como a eventual regularidade ambiental junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA, quando aplicável, não constitui requisito de habilitação do licitante, limitando-se à verificação da conformidade do produto efetivamente ofertado como condição para sua aceitação.

Metodologia de trabalho e implantação da solução:

Local de entrega :Todos os materiais deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 9h às 17h, na Seção de Almoxarifado - SEALM, Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia localizado na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76.805-901.

Contato para agendamento: (69) 3211-2268/2051/2278/2092.

Os materiais serão utilizados e distribuídos nas unidades do TRE-RO, conforme necessidade.

Outros aspectos relevantes: O fornecedor deverá garantir que os produtos estejam em conformidade com as normas de qualidade exigidas. As entregas devem ser realizadas dentro do prazo estabelecido, sob pena de penalidades contratuais. O TRE-RO se reserva o direito de recusar produtos que não atendam às especificações previstas no contrato.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Consultas e estudos realizados:

AÇÃO

() Consulta a fornecedores. Documentação gerada (e-mails, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc.). LICITAÇÃO 14133/21 - ICVEC GERAL, EXC OBR/S. ENG 1471683.

() Consulta a contratações de outros órgãos. Documentação gerada (e-mails, Editais de licitação, atas de registro de preços, contratos, etc.). Descrever e indicar os eventos: _____.

(x) Consulta Painel de Preços ou Banco de preços. Documentação gerada (relatórios, outros): Foram realizadas pesquisas no Banco de Preços, com extração de relatórios contendo os valores médios praticados por órgãos da Administração Pública Federal para itens semelhantes aos constantes na presente demanda. Essas informações forneceram subsídios preliminares para análise das soluções possíveis e estimativa inicial dos custos envolvidos. (LICITAÇÃO 14133/21 - ICVEC GERAL, EXC OBR/S. ENG 1471683)

() Estudos técnicos. Documentação gerada (relatórios, estudos, outros). Descrever e indicar os eventos: _____.

() Não obrigatório. justificar: _____

6.2 Análise das soluções/alternativas possíveis:

Solução 1 – Aquisição direta de materiais de expediente

Descrição da solução:
Aquisição de materiais de expediente, classificados como bens comuns de consumo, mediante procedimento licitatório, para formação de estoque no almoxarifado institucional e posterior distribuição às unidades da Sede, às Zonas Eleitorais e aos postos temporários de atendimento.

Atendimento aos requisitos:
Sim. A solução atende integralmente às necessidades operacionais e logísticas do órgão, garantindo abastecimento contínuo, padronização dos itens, controle de qualidade e previsibilidade de fornecimento, especialmente em ano eleitoral, quando há incremento da demanda institucional.

Justificativa da escolha:
Após análise de alternativas (locação, comodato, fornecimento indireto ou contratação de serviços substitutos), concluiu-se que a aquisição direta, mediante licitação, é a solução tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa, por atender à necessidade de reposição e gestão de estoque de almoxarifado, assegurar padronização dos materiais, controle de qualidade e previsibilidade de fornecimento, notadamente diante do aumento das atividades institucionais no período eleitoral.



Valor

estimado:

Valor total obtido a partir de pesquisa de preços, considerando a média aritmética, nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, conforme metodologia do ICVEC.

Solução

escolhida:

(☒) **Sim** – A contratação por meio de licitação específica assegura maior aderência às necessidades do órgão, considerando as especificações técnicas dos materiais de expediente, a periodicidade de entrega e as condições locais de armazenamento. A licitação própria favorece a obtenção de propostas competitivas no mercado regional, com melhor relação custo-benefício, ainda que demande maior esforço operacional no trâmite processual.
(☐) **Não**

Solução 2 – Fornecimento de materiais de expediente atrelado à prestação de serviços

Descrição

da

solução:

Contratação de serviços com fornecimento incidental de materiais de expediente pela contratada.

Atendimento

aos

requisitos:

Não. Solução considerada inadequada por se tratar de modelagem contratual distinta, dificultar o controle de qualidade e a padronização dos materiais, reduzir a previsibilidade de custos e não atender à logística descentralizada do órgão.

Vantagens:

Redução da necessidade de gestão direta de estoque pela Administração.

Desvantagens:

Incompatibilidade com a natureza do objeto;

Dificuldade de padronização e controle de qualidade;

Menor previsibilidade de consumo e custos;

Inadequação ao atendimento das Zonas Eleitorais, especialmente em ano eleitoral.

Valor

estimado:

Não aplicável.

Solução

escolhida:

(☒) **Não**

(☐) **Sim**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de expediente, classificados como bens comuns de consumo, amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho, qualidade, segurança e composição encontram-se objetivamente definidos em normas técnicas e em especificações usuais de mercado, possibilitando a descrição precisa do objeto e o julgamento objetivo das propostas, nos termos da legislação vigente.

A solução proposta visa atender às necessidades de abastecimento contínuo da Sede do TRE-RO, das Zonas Eleitorais do interior e dos postos temporários de atendimento, assegurando suporte adequado às rotinas administrativas, cartórias, jurisdicionais e operacionais, especialmente em ano eleitoral, período caracterizado por incremento significativo e previsível da demanda institucional.

Os produtos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade, sustentabilidade e conformidade com normas técnicas e regulatórias aplicáveis, quando existentes.

O fornecimento será realizado para formação de estoque, cabendo ao TRE-RO as atividades de recebimento, armazenamento, controle, distribuição e destinação final ambientalmente adequada dos materiais ao término de sua vida útil, em consonância com a legislação ambiental vigente e com o Plano de Ações de Sustentabilidade institucional.

Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas:



- aquisição mediante procedimento licitatório, com especificações técnicas padronizadas;
- recebimento, armazenamento e controle pelo almoxarifado central;
- distribuição às unidades demandantes, conforme planejamento logístico e consumo estimado, com atenção ao aumento da demanda no período eleitoral;
- utilização nas rotinas administrativas, jurisdicionais e eleitorais;
- descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Plano de Ações de Sustentabilidade do TRE-RO.

A solução adotada assegura padronização, previsibilidade de fornecimento, controle de qualidade, economicidade e aderência às necessidades institucionais, mostrando-se adequada tanto às atividades ordinárias quanto às demandas excepcionais decorrentes do processo eleitoral.

7.1 JUSTIFICAR EVENTUAL FORMAÇÃO DE SRP PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1.1 A contratação será processada por meio de Sistema de Registro de Preços, **no qual o Tribunal será o órgão gerenciador?**

☐ **Não;**

☒ **Sim. Justificativa**, de acordo com o art. 3º do Decreto Federal nº 11.462, de 2023:

☒ quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

☐ quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

☐ quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

☐ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7.1.2 Se positivo, informar:

☒ **Não há RP** vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste ETP.

☐ **Há RP** vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste ETP, porém será necessário novo RP porque o quantitativo é inferior à demanda.

7.1.3 Indicação limitada a unidades de contratação sem indicação do total a ser adquirido?

☒ Não;

☐ Sim, porque (neste caso é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata):

☐ É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

☐ Trata-se de alimento perecível.

7.1.4 OS DEMAIS ELEMENTOS DEVERÃO CONSTAR DO TR.



7.2 A contratação da solução por meio do **INGRESSO EM SRP OU ADESÃO A UMA ARP** exige as seguintes **justificativas (art. 15, VII, Decreto nº 11.462, de 2023)**:

(X) **Não há** RP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste ETP.

() **Há RP** vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste ETP, porém será necessário novo RP porque o quantitativo é inferior à demanda.

7.2.1 Justificativa complementar para INGRESSO EM SRP (art. 10 do Decreto 11.462, de 2023):

I - Vantagem do ingresso: Descrever: _____.

II - Extrato da IRP e os demais documentos do processo já disponíveis pelo órgão gerenciador para estabelecer as especificações do objeto e as obrigações da compromissária/contratada, tais como: documentos da fase de planejamento, aviso do edital e seus anexos, comprovação de publicação do aviso de edital, juntados nos eventos: _____:

7.2.2 Justificativa específica para ADESÃO EM ARP (art. 31 do Decreto 11.462, de 2023):

I - Vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público: _____.

II - Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, **conforme consultas de preços realizadas**, juntadas nos eventos: _____.

III - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor (**juntar os documentos e citar os eventos**): _____.

IV - Atos que regem o SRP no órgão gerenciador: edital, com seus anexos, e comprovação da publicação, parecer jurídico, ARP e seus anexos e comprovação de publicação, juntados nos eventos: _____.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES
(obrigatório)

A estimativa de quantidades foi elaborada considerando a natureza da contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP), cujo objetivo é atender não apenas ao consumo ordinário da Sede do Tribunal, mas também às demandas eventuais, descentralizadas e sazonais das Zonas Eleitorais do interior e dos postos de atendimento temporários, especialmente em razão da realização das Eleições Gerais de 2026.

A estrutura eleitoral envolvida compreende 29 Zonas Eleitorais, distribuídas em diversos municípios do Estado de Rondônia, abrangendo 673 locais de votação e 4.787 seções eleitorais. Tal dimensão operacional impõe a necessidade de planejamento logístico robusto e formação de estoque de segurança, de modo a garantir o pleno funcionamento dos serviços eleitorais, a regularidade das atividades administrativas e o atendimento eficiente ao eleitorado em todo o Estado, notadamente em ano eleitoral, quando há expressivo aumento das demandas.

Os quantitativos estimados tiveram como base a análise do consumo histórico registrado nos exercícios anteriores, conforme processos PSei nº 0000837-95.2020.6.22.8000 e PSei nº 0001462-90.2024.6.22.8000, bem como os relatórios de consumo referentes aos anos de 2022 a 2024 (, períodos que contemplaram tanto atividades administrativas regulares quanto eleições municipais. Para a vigência da presente Ata, projeta-se um cenário de Eleições Gerais, que historicamente demanda maior intensificação das atividades cartorárias, administrativas e finalísticas, além de incremento significativo na logística de materiais.

Considerou-se, ainda, a ampliação do atendimento ao eleitor decorrente da implantação, em 2025, do projeto “Meu Povo, Meu Poder”, que promoveu o acesso facilitado aos serviços eleitorais, resultando em aumento relevante na emissão de títulos, especialmente entre jovens de 16 e 17 anos, eleitores não obrigatórios. Esse fator impacta diretamente o consumo de materiais de expediente e reforça a necessidade de planejamento preventivo.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem uma previsão máxima de consumo, compatível com a natureza do SRP, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração. A adoção desses quantitativos visa assegurar o adequado suporte logístico às atividades ordinárias das unidades, bem como às



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

demandas extraordinárias do processo eleitoral, promovendo maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e atendimento ao interesse público.

Item	Material	Quantidade	Justificativa do Quantitativo
1	Agenda permanente	1000	O quantitativo estimado atende à demanda anual das unidades administrativas para organização, planejamento e controle de atividades e prazos institucionais, considerando o aumento das atividades administrativas e operacionais no ano eleitoral.
2	Caneta azul	3000	O quantitativo estimado decorre do consumo contínuo e do alto giro do item nas rotinas administrativas, intensificadas em razão do período eleitoral.
3	Caneta preta	3000	O quantitativo estimado atende à necessidade de registros oficiais, assinaturas e documentos formais, cujo volume é ampliado no ano eleitoral, demandando reposição frequente.
4	Caneta/Pincel permanente para superfícies lisas	300	O quantitativo estimado destina-se à identificação permanente de materiais, caixas e superfícies lisas utilizadas na logística eleitoral, considerando o consumo moderado do item e o acréscimo de demandas no período eleitoral.
5	Cola branca	800	O quantitativo estimado atende às atividades administrativas e de organização documental, sendo amplamente utilizado pelas Zonas Eleitorais na ambientação e preparação das seções eleitorais durante o pleito.
6	Cola em bastão	500	O quantitativo estimado decorre da demanda regular das unidades administrativas, com incremento em razão do maior volume de documentos e materiais manuseados no período eleitoral.
7	Cordão de girassol	3.000	O quantitativo estimado atende às necessidades de identificação funcional específica em ações institucionais de atendimento ao público, especialmente aquelas coordenadas pela Assessoria responsável, intensificadas no ano eleitoral.
8	Cordão personalizado para crachá	3000	O quantitativo estimado atende à identificação funcional de servidores, colaboradores, mesários e equipes de apoio temporário, considerando o aumento do contingente mobilizado no processo eleitoral.
9	Elástico em látex	300	O quantitativo estimado atende à organização e ao acondicionamento temporário de documentos e materiais eleitorais, em volume ampliado no



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

			ano eleitoral.
10	Fita adesiva marrom	300	O quantitativo estimado decorre do uso em embalagens, lacração e logística interna de materiais, intensificados durante a preparação e execução do processo eleitoral.
11	Fita crepe	300	O quantitativo estimado atende às necessidades de identificação temporária, sinalização provisória e organização de ambientes administrativos e eleitorais.
12	Almofada para carimbo	5000	O quantitativo estimado decorre do uso intensivo em atividades cartorárias e administrativas, especialmente nas rotinas de fechamento e regularização do cadastro eleitoral, acentuadas no ano eleitoral, considerando o desgaste rápido do item.
13	Borracha	300	O quantitativo estimado atende ao uso contínuo em atividades administrativas e eleitorais, com reposição ampliada em razão do aumento do volume de registros manuais.
14	Extrator de grampos	500	O quantitativo estimado atende ao manuseio seguro de grande volume de documentos físicos, processos e formulários eleitorais, intensificado no período eleitoral.
15	Fita adesiva dupla face 24 mm x 30 m	1000	O quantitativo estimado decorre do uso em comunicação visual, fixação de materiais informativos e organização interna, com maior demanda no período eleitoral.
16	Fita adesiva 48/50 mm x 100 m	3000	O quantitativo estimado atende ao elevado consumo em embalagens, lacração e transporte de materiais e equipamentos, significativamente ampliados no ano eleitoral.
17	Fita corretiva	200	O quantitativo estimado decorre de uso pontual em correções administrativas e eleitorais, com aumento proporcional ao volume documental do período.
18	Grampeador	1000	O quantitativo estimado atende à distribuição entre setores administrativos, cartórios eleitorais e postos temporários, considerando o uso intensificado e a reposição por desgaste.
19	Lápis preto	2000	O quantitativo estimado decorre do uso frequente em controles internos, anotações e atividades de apoio administrativo e eleitoral.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

20	Marca-texto	3000	O quantitativo estimado atende ao uso recorrente na análise, conferência e destaque de documentos e relatórios, intensificados no ano eleitoral.
21	Organizador com 3 divisórias	100	O quantitativo estimado atende à organização de setores específicos e equipes de coordenação eleitoral, considerando a ampliação temporária das demandas administrativas.
22	Organizador simples	100	O quantitativo estimado complementa a organização dos postos de trabalho administrativos e eleitorais, necessária para suportar o aumento das atividades no período do pleito.
23	Pasta umedecedora para dedos	4000	O quantitativo estimado decorre do uso intenso em setores com grande manuseio de papel, como cartórios eleitorais e postos de atendimento ao eleitor, acentuado no ano eleitoral.
24	Pincel marcador com tinta permanente	800	O quantitativo estimado atende à identificação durável de caixas, materiais e documentos utilizados na logística eleitoral.
25	Pincel marcador para quadro branco	800	O quantitativo estimado decorre do uso em reuniões, treinamentos, orientações e capacitações de mesários e equipes de apoio, mais frequentes no período eleitoral.
26	Porta-caneta, cliques e lembrete	100	O quantitativo estimado atende à organização das mesas administrativas e eleitorais, considerando a intensificação temporária das atividades.
27	Porta-crachá	1000	O quantitativo estimado atende à identificação visual de mesários, membros de comissões eleitorais e equipes de apoio, considerando o aumento de usuários e a reposição por perda ou desgaste no período eleitoral.
28	Prancheta	800	O quantitativo estimado decorre do uso em atividades externas, vistorias, fiscalização e apoio operacional nos locais de votação, intensificados no ano eleitoral.
29	Régua	1000	O quantitativo estimado atende ao uso contínuo em atividades administrativas e eleitorais, com reposição compatível com o aumento das demandas.
30	Tesoura	200	O quantitativo estimado atende à distribuição conforme a necessidade das unidades administrativas, cartórios eleitorais e postos temporários, considerando o uso intensificado no período eleitoral.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

31	Tinta sem óleo para carimbo	500	O quantitativo estimado atende à manutenção do uso contínuo de carimbos institucionais, especialmente nas atividades de fechamento e regularização do cadastro eleitoral, com maior demanda no ano eleitoral.
32	Bastão de cola quente	100	O quantitativo estimado decorre do uso eventual em reparos, fixações e montagem de materiais de apoio eleitoral, com incremento pontual no período do pleito.
33	Quadro expositor multiuso	200	O quantitativo estimado atende às necessidades de comunicação visual institucional, divulgação de orientações e informações eleitorais, ampliadas no contexto do processo eleitoral.
34	Suporte para celular	500	O quantitativo estimado atende às necessidades administrativas e operacionais, incluindo reuniões virtuais, treinamentos e comunicação funcional, intensificadas no ano eleitoral.

**9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA
CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

Haverá parcelamento?

☐ **Não**, a solução será adjudicada em **item único** porque:

☐ é inviável promover a adjudicação por itens ou grupos porque: _____.

☐ Outra justificativa: _____.

☒ **Sim**, a solução será **dividida em itens**. A presente contratação será realizada por item, considerando a diversidade de materiais a serem adquiridos, que apresentam especificações técnicas, finalidades de uso e unidades de fornecimento distintas, garantindo padronização, eficiência na gestão de estoques e atendimento adequado às demandas do Tribunal.

☐ Serão formados **lotes** pela divisão de itens?

☒ Não. Não se adotará a formação de lotes ou grupos, tendo em vista que os itens apresentam características distintas, com variação significativa de especificações e tipos de embalagem. A consolidação em lotes poderia restringir a competitividade e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, contrariando o princípio da isonomia e os objetivos da contratação pública. Essa decisão fundamenta-se no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

☐ Sim.

Se positivo, justificar : _____,

☐ Serão formados **grupos compostos por itens**?

☒ Não;

☐ sim.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Se positivo, justificar a vantagem técnica e econômica do agrupamento:

10. VALOR ESTIMADO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA
(obrigatório)

O valor da contratação **R\$** _____ (_____), de acordo com as pesquisas de preços realizadas e informadas no item 6.1 e as quantidades estimadas no item 8 do ETP e ICVEC. - 1471683.

Tratando-se de formação de Registro de Preços, dispensa-se a indicação de dotação orçamentária nesta fase do procedimento. Para fins de planejamento e compatibilização orçamentária, informa-se que a eventual execução da despesa, se e quando ocorrer, será suportada por dotações consignadas nos orçamentos do exercício correspondente, especialmente no Ordinário e no Pleito Eleitoral 2026, conforme a natureza da demanda e a efetiva necessidade do Tribunal. A estimativa está alinhada à Programação Orçamentária do Ordinário e das Eleições, conforme Informação nº 79 COMAP-SEALM – Programação Ordinário e Eleições ([1347681](#)), constante do Processo SEI nº 0000002-34.2025.6.22.8000 (PLOA 2026).

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) (R\$)
Ordinário	Material de expedientes, embalagens e copa e cozinha para estoque do almoxarifado	ADM MATEXP	----	---
Pleito	Aquisição materiais de consumo diversos.	FUN MATAUX	----	---
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(X) Ganho de produtividade

Informar: _____.

() Não se aplica.

(X) Redução de esforço

Informar: _____.

() Não se aplica.

(X) Redução de custo

Informar: _____.

() Não se aplica.



(X) Redução de uso de recursos

Informar: _____.

() Não se aplica.

(X) Melhoria de controle

Informar: _____.

() Não se aplica.

(X) Redução de riscos

Informar: _____.

() Não se aplica.

() Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa

Informar: _____.

() Não se aplica.

() Melhoria/adequação nas instalações físicas

Informar: _____.

() Não se aplica.

() Outro

Informar: _____.

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS
MITIGADORAS
(obrigatório)**

A contratação de materiais de expediente envolve impactos ambientais inerentes ao ciclo de vida dos produtos, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais no processo produtivo, à geração de resíduos sólidos decorrentes do uso e descarte de materiais e embalagens e à eventual presença de componentes químicos com potencial impacto ambiental. Considerando esses aspectos, a Administração adotou medidas de sustentabilidade compatíveis com o objeto da contratação, em consonância com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, com o Guia de Sustentabilidade da Advocacia-Geral da União e com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do Órgão, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampla competitividade, visando à mitigação dos impactos ambientais e à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Nesse contexto, previu-se:

1. a exigência de que os materiais de papelaria atendam à Portaria Inmetro nº 423/2021, de modo a assegurar a atoxicidade dos produtos e a ausência de substâncias perigosas, solventes aromáticos e metais pesados, cuja comprovação é realizada na fase de aceitação do objeto, não se configurando como requisito de habilitação;
2. a priorização de materiais plásticos recicláveis e a destinação adequada das embalagens secundárias à coleta seletiva institucional, em consonância com as diretrizes estabelecidas no PLS do Órgão;
3. a definição de padrões mínimos de durabilidade e qualidade técnica dos materiais, com vistas à redução do descarte precoce e da necessidade de reposições frequentes, mitigando, assim, a geração de resíduos;



4. a utilização de insumos adesivos e de embalagem que favoreçam o processo de reciclagem e não deixem resíduos contaminantes, contribuindo para a mitigação da poluição ambiental;
5. a adoção de estratégia de adjudicação por grupos de itens, possibilitando a consolidação das entregas e, consequentemente, a redução de deslocamentos logísticos e das emissões de gases de efeito estufa.

Ressalte-se que as exigências estabelecidas mantêm relação direta com o objeto contratado, encontram respaldo técnico e normativo, não acarretam restrições indevidas à competitividade e visam ao cumprimento do dever legal de promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO **(obrigatório)**

Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?

(X) Sim

() Não

Justificativa:_____.

Unidade Demandante

Josivane Adelino Ferreira
Responsável pela Seção de Almoxarifado

0000507-25.2025.6.22.8000

1463092v89



ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – COMPRAS Nº 183/2026 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SEALM

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Formação de registro de preços para eventual aquisição de bens:

() permanentes

(X) consumo

material de expediente, para suprir as demandas do ano Ordinário e Pleito Eleitoral, durante o **exercício de 2026**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade
1	Agenda permanente A5, na cor preta, com dimensões aproximadas de 14,8 cm × 21,0 cm, admitida variação máxima de até 10%. Capa dura revestida, almofadada sintética, com encadernação costurada. Miolo permanente, sem datas pré-impressas, com layout de 1 (um) dia por página, contendo grade horária das 8h às 23h. Composta por, no mínimo, 200 (duzentas) folhas, em papel offset branco, com gramatura mínima de 63 g/m², contendo fitilho marcador de páginas, seção para contatos e calendário permanente.	603266	Unidade	1000
2	Caneta esferográfica, com tinta na cor azul, corpo sextavado e transparente, dotada de orifício para suspiro, ponta metálica de 1,0 mm com esfera de tungstênio, escrita média, tampo de fundo não rosqueável e tampa antiasfixiante. Produto com prazo de validade não aplicável. Acondicionada em embalagem original do fabricante, podendo conter até 50 (cinquenta) unidades por caixa, para fins de transporte e armazenamento.	462546	Unidade	3000
3	Caneta esferográfica, com tinta na cor preta, corpo sextavado e transparente, dotada de orifício para suspiro, ponta metálica de 1,0 mm com esfera de tungstênio, escrita média, tampo de fundo não rosqueável e tampa antiasfixiante. Produto com prazo de validade não aplicável. Acondicionada em embalagem original do fabricante, podendo conter até 50 (cinquenta) unidades por caixa, para fins de transporte e armazenamento.	432816	Unidade	3000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

4	Caneta pincel marcador permanente para superfícies lisas, com ponta em poliéster indeformável de 2,0 mm, tinta permanente de secagem rápida, resistente à água e ao atrito, na cor azul, com prazo mínimo de validade remanescente de 24 (vinte e quatro) meses na data do recebimento definitivo.	485239	Unidade	300
5	Cola branca a base de PVA, com bactericida, lavável, atóxica, aspecto pastoso, com bico aplicador e em tubo com 90/ 100 g, validade mínima remanescente de 24 meses	317551	Unidade	800
6	Cola em bastão acondicionada em tubo cilíndrico com 20 g, com tampa hermética que evite o ressecamento, composta de material plástico atóxico, não glicerinado, de densidade tal que não permita a soltura de pedaços de cola no ato da aplicação, eficaz na colagem de papéis especiais e resinados (tipo fotografias) e com validade mínima remanescente de 24 meses	292447	Unidade	500
7	Cordão para crachá, confeccionado em tecido 100% poliéster na cor verde, com estampa contínua de girassóis amarelos, largura de 20mm, e clipe para crachá.	474051	Unidade	3.000
8	Cordão coloridos para crachá personalizado; medindo 85 cm de comprimento com largura diversas de 12mm / 15 mm / 20mm / 25mm até 30mm, confeccionado em tecido 100% poliéster acetinado, diversificado em quatro tipos de cores, com trava metálica e presilha tipo jacaré, com argola fixada diretamente no cordão; com as cores e personalizações/artes a serem definidas no ato da execução do contrato.	18724	Unidade	3000
9	Elástico nº 18, confeccionado em látex natural, não tóxico, com dimensões mínimas de 80mm de comprimento e 2mm de largura, na cor amarela e em embalagem com 100g, com validade mínima remanescente de 24 meses	324135	Pacote com 100 unidades	300
10	Fita adesiva marrom, confeccionada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas aplicado em um dos lados. Largura de 48 mm e comprimento de 45 m, admitida variação máxima de $\pm 5\%$ nas dimensões. Indicada para fechamento, selagem e reforço de embalagens, caixas de papelão e volumes em geral, suportando manuseio e transporte. Produto destinado ao uso administrativo e logístico. com validade mínima remanescente de 24 meses.	356778	Unidade	300



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

11	Fita crepe, confeccionada em papel crepado de boa qualidade, recoberta com adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas. Medindo 45 mm x 50 m, admitida variação máxima de $\pm 5\%$ nas dimensões. Indicada para mascaramento, fixação temporária e uso geral, com boa adesividade, fácil remoção e sem deixar resíduos na superfície após a retirada, quando utilizada conforme recomendação do fabricante. Produto deverá apresentar validade remanescente mínima de 24 (vinte e quatro) meses no ato da entrega.	626828	Unidade	300
12	Almofada para carimbo nº 02, entintada na cor azul, com base retangular, esponja absorvente revestida em tecido, com tampa confeccionada em material plástico ou metal e com validade mínima remanescente de 18 meses.	361696	Unidade	5000
13	Borracha plástica com cinta plástica protetora, para apagar escrita, macia, atóxica, máxima apagabilidade, medindo aprox. 42 x 21 x 11 mm (variação máxima de 5%), para escrita a lápis e grafite, com validade remanescente mínima de 24 meses	264123	Unidade	300
14	Extrator de grampo 26/6, material aço inoxidável, tipo espátula, dimensões aproximadas 150 x 20mm	311193	Unidade	500
15	Fita adesiva dupla face transparente, confeccionada em filme de polipropileno bi-orientado, recoberto com adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados, medindo 24 mm x 30 m (variação máxima 5%) e com validade remanescente mínima de 24 meses	611467	Unidade	1000
16	Fita adesiva plástica transparente, medindo aprox. 45/50 mm x 100 m, com espessura de 0,14 mm e com adesivo à base de elastômero e resina sintética. Validade remanescente mínima de 24 meses	313901	Unidade	3000
17	Fita corretiva para correção a seco, confeccionada a base de poliacrilato, secagem instantânea, acondicionada em gabinete transparente, design ergonômico, com tampa protetora e com medidas mínimas de 4 mm x 10 m. Validade mínima remanescente de 12 meses	614471	Unidade	200
18	Grampeador em metal, tipo de mesa, corpo em aço escovado, cor preta ou cinza escuro, base emborrachada anatômica, com utilização de grampos mod. 26/6 e 26/8, capacidade para até 100	425226	Unidade	1000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	folhas e com garantia mínima de 12 meses			
19	Lápis preto n. 02, apontado, com corpo sextavado ou cilíndrico, isento de madeira, confeccionado em resina termoplástica, diâmetro do corpo 8 mm, comprimento total 175 mm, na cor preta e com grafite HB n. 02, em caixa com até 144 unidades	396636	Unidade	2000
20	Marca texto com tinta fluorescente a base d'água, na cor amarela, com filtro de poliéster, com ponta chanfrada de polietileno, com traço mínimo de 3,6 mm e com presilha fixadora na tampa, caixa contendo até 12 unidades com validade remanescente mínima de 18 meses	474361	Unidade	3000
21	Organizador de escritório vertical em acrílico transparente para armazenamento de documentos, com três divisórias, cor azul, cristal ou fumê, pode ser utilizado tanto na posição vertical e horizontal, deve possuir orifícios na parte traseira, permitindo a fixação do produto em parede. Dimensões mínimas: 11,5cm X 23,4cm x 33,5cm	150278	Unidade	100
22	Organizador de escritório em acrílico transparente, tipo caixa de correspondência simples, uma bandeja, para armazenamento de documentos, cor cristal ou fumê. Dimensões mínimas: 3,4 X 25,4 X 37,4 cm	302375	Unidade	100
23	Pasta Umedecedora de dedos (molhador de dedos), à base de glicerina, não tóxica e em embalagem contendo 12g, validade mínima remanescente de 24 meses	249588	Unidade	4000
24	Pincel marcador (atômico) recarregável, nas cores azul, preta e vermelha (distribuídas proporcionalmente em 50%, 25% e 25%, respectivamente), com tinta permanente de secagem rápida, para aplicação em diversas superfícies (inclusive plásticas), com ponta chanfrada de duas espessuras mínimas de traço (2 e 5 mm), sistema de recarga a base de tinta e com validade remanescente mínima de 24 meses	299292	Unidade	800
25	Pincel marcador para quadro magnético (branco), recarregável, com ponta indeformável em acrílico de espessura mínima de 2 mm, (ponta substituível) de tinta de secagem rápida e fácil remoção, recarregável, nas cores azul, preta e vermelha (distribuídas proporcionalmente em 40%, 40% e 20%, respectivamente), validade mínima remanescente de 24 meses	244303	Unidade	800



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

26	Porta caneta/clips/lemebrete conjugado, confeccionado em plástico poliestireno injetado, na cor azul, com acabamento arredondado nas bordas, medindo aproximadamente 220mm de comprimento, 65mm de largura, 90mm de altura máxima e com espessura mínima da placa de acrílico em 2mm	202543	Unidade	100
27	Porta crachá horizontal, com alça e presilha metálica tipo jacaré, medindo 7cm x 10 cm, confeccionado em PVC Cristal, acondicionado em pacotes com 50 unidades.	418707	Pacote com 50 unidades	1000
28	Prancheta confeccionada em poliestireno, nas cores azul, fumê ou cristal (de acordo com a demanda da administração), com prendedor confeccionado em material plástico, com bordas arredondadas, medindo aproximadamente 360 x 240 mm, espessura 3mm.	312783	Unidade	800
29	Régua comum, confeccionada em acrílico transparente rígido (não maleável), com graduação milimetrada e medindo 30 cm de comprimento	305103	Unidade	1000
30	Tesoura multiuso, com lâmina em aço inox 8 1/2", com cabo anatômico revestido em polipropileno na cor azul/preta, com parafuso (fenda/philips) para ajuste de pressão e medindo aproximadamente 21 cm de comprimento (Cód. 283560).	283560	Unidade	200
31	Tinta sem óleo para almofada de carimbo, a base d'água, nas cores preta ou azul, conforme demanda da administração, em frasco com 40ml, validade remanescente mínima de 18 meses	416510	Unidade	500
32	Cola quente em bastão, semi transparente; 11,2 mm de diâmetro, 30 cm; em pacotes de 1kg; validade remanescente mínima de 24 meses.	379312	Pacote de 1kg	100
33	Quadro expositor multiuso, formato A3, confeccionado em polipropileno (PP), material atóxico, impermeável, resistente e reciclável, na cor transparente. Possui acabamento em solda, permitindo fácil inserção e remoção de informativos. Dimensões aproximadas de 420 x 300 x 5 mm, espessura de 0,40 mm. Indicado para fixação em áreas de grande circulação. Acompanha fita dupla face para instalação. Anexo II - Imagens referências dos produtos (1472252)	150293	Unidade	200



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

34	Suporte retrátil para celular e tablet, confeccionado em plástico de alta resistência, na cor preta, com haste em alumínio, dotado de ajuste de ângulo e extensão de altura, permitindo posicionamento ergonômico do dispositivo. Possui base antiderrapante, assegurando estabilidade e fixação em diferentes superfícies. Personalização por serigrafia em cores e personalizações/artes a serem definidas no ato da execução do contrato. Anexo II - Imagens referências dos produtos (1472252)	475693	Unidade	500

1.3 Objeto de qualidade comum, de acordo com o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021?

☒ (X) Sim.

☐ () Não, trata-se de bens especiais.

1.4 Parcelamento, de acordo com o ETP:

☐ () Não;

☒ (X) Sim. A solução será dividida em itens, permitindo aquisição e entrega de forma parcelada, conforme planejamento definido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do(a) **recebimento da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5.1 O fornecimento de bens é enquadrado como não contínuo, conforme apontado no ETP, anexo deste TR.

1.6 O Termo de Referência e o Edital oferecem o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, tendo em vista a substituição do termo de contrato pela Nota de Empenho, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade suprir as unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, bem como as Zonas Eleitorais distribuídas no Estado, com materiais de expediente essenciais, tais como canetas, agendas, clipes, colas, pastas plásticas, entre outros insumos de uso contínuo. Tais materiais são indispensáveis para a manutenção das rotinas administrativas e jurisdicionais, a adequada organização documental e o suporte logístico às atividades institucionais.

Ressalte-se que o exercício de 2026 corresponde a ano eleitoral, circunstância que acarreta incremento significativo e previsível da demanda operacional do Tribunal. Nesse contexto, a necessidade da contratação decorre, especialmente, dos seguintes fatores:

Logística do processo eleitoral: necessidade de disponibilização de materiais para a montagem de kits destinados aos mesários, apoio às Juntas Eleitorais e organização das seções de votação, abrangendo tanto a fase preparatória quanto a execução do pleito;

Processos judiciais eleitorais: aumento expressivo do fluxo de registros de candidatura, representações, prestações de contas e demais processos eleitorais, o que demanda materiais



adequados para o acondicionamento, organização e manuseio seguro da documentação física, quando necessária;

Capacitações e eventos institucionais: realização de treinamentos, reuniões e ações de capacitação de servidores, colaboradores e voluntários em todo o Estado, exigindo a disponibilização de materiais de escrita e apoio administrativo.

A eventual ausência desses insumos básicos pode ocasionar prejuízos relevantes à continuidade administrativa, com interrupção de atividades essenciais por falta de materiais de baixo valor unitário, porém de elevada criticidade operacional, bem como risco ao adequado desenvolvimento do processo eleitoral, comprometendo a organização das seções de votação e a qualidade do atendimento ao eleitorado e aos atores do processo eleitoral.

Cabe destacar, a necessidade específica de quadro expositor multiuso, destinado ao atendimento das demandas da Assessoria de Sustentabilidade e Acessibilidade – ASSESUA, conforme formalizado na Remessa nº 132/2025 – PRES/DG/ASSESUA ([1389845](#)). O referido item é requerido para apoio às ações institucionais de comunicação visual, divulgação de informações, campanhas educativas e orientações ao público, especialmente no contexto do processo eleitoral. A aquisição está alinhada ao cumprimento da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), das Resoluções CNJ nº 400/2021, nº 550/2024 e nº 594/2024, bem como dos Decretos nº 10.936/2022 e nº 11.043/2022, que tratam da sustentabilidade, da gestão de resíduos e das ações de responsabilidade socioambiental no âmbito do Poder Judiciário.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, configurando-se como medida estratégica para assegurar que o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia cumpra sua missão constitucional de planejar, organizar e executar as Eleições de 2026 com eficiência, regularidade, transparência e segurança jurídica, em atendimento ao interesse público.

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

3.1 O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de expediente, classificados como bens comuns de consumo, amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho, qualidade, segurança e composição encontram-se objetivamente definidos em normas técnicas e em especificações usuais de mercado, possibilitando a descrição precisa do objeto e o julgamento objetivo das propostas, nos termos da legislação vigente.

A solução proposta visa atender às necessidades de abastecimento contínuo da Sede do TRE-RO, das Zonas Eleitorais do interior e dos postos temporários de atendimento, assegurando suporte adequado às rotinas administrativas, cartorárias, jurisdicionais e operacionais, especialmente em ano eleitoral, período caracterizado por incremento significativo e previsível da demanda institucional.

Os produtos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade, sustentabilidade e conformidade com normas técnicas e regulatórias aplicáveis, quando existentes.

O fornecimento será realizado para formação de estoque, cabendo ao TRE-RO as atividades de recebimento, armazenamento, controle, distribuição e destinação final ambientalmente adequada dos materiais ao término de sua vida útil, em consonância com a legislação ambiental vigente e com o Plano de Ações de Sustentabilidade institucional.

Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas:

- aquisição mediante procedimento licitatório, com especificações técnicas padronizadas;
- recebimento, armazenamento e controle pelo almoxarifado central;
- distribuição às unidades demandantes, conforme planejamento logístico e consumo estimado, com atenção ao aumento da demanda no período eleitoral;
- utilização nas rotinas administrativas, jurisdicionais e eleitorais;



- descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Plano de Ações de Sustentabilidade do TRE-RO.

A solução adotada assegura padronização, previsibilidade de fornecimento, controle de qualidade, economicidade e aderência às necessidades institucionais, mostrando-se adequada tanto às atividades ordinárias quanto às demandas excepcionais decorrentes do processo eleitoral.

3.2 FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- () Não se aplica, de acordo com o ETP.
(X) Será formado SRP, de acordo com as justificativas do ETP.

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

- () Não;
(X) Sim, de acordo com os máximos da tabela do subcapítulo 1.2.

3.2.2 Quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, de acordo com o quadro adiante:

Não haverá quantidade mínima a ser cotada, será de acordo com o máximo.

3.2.3 Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

- (X) Não;
() Sim, **porque:**
() O objeto será entregue em locais diferentes, a saber: **(inserir justificativa para a adoção e quadro/tabela com os itens que serão entregues em locais diferentes).**
() em razão da forma e do local de acondicionamento: **(inserir justificativa para a adoção da medida e quadro/tabela relacionando os itens com as respectivas diferenças entre as formas e os locais de armazenamento).**
() admitida cotação variável em razão do tamanho do lote: **(inserir justificativa para a adoção da medida e quadro/tabela com os diversos tamanhos dos lotes para os itens).**
() outros motivos justificados: **(inserir justificativa para a adoção da medida):**
_____.

3.2.4 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.

3.2.5 Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

- (x) item



() Grupo (**justificativa:** _____), devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

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

(X) Não;

() Sim, porque: (**conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata**).

() É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

() Trata-se de alimento perecível.

3.2.7 Divulgação da IRP:

() Não, justificativa: _____.

(X) Sim.

a) Caso outros órgãos ou outras entidades manifestem interesse em aderir à IRP, no prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto nº 11.462, de 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 ETP.

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

(X) Sim, apresentar justificativa (**Acórdão TCU nº 1381/2018 - Plenário**): _____.

() Não, porque: _____:

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

3.2.10 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 nº 14.133, 2021.

3.2.11 A possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços está condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos, conforme o Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU:

1. Comprovação da manutenção do preço vantajoso para a Administração Pública mediante pesquisa de mercado atualizada;
2. Existência de previsão expressa para renovação no edital e na Ata de Registro de Preços;
3. Inclusão da possibilidade de renovação no planejamento da contratação;
4. Prorrogação da Ata de Registro de Preços realizada dentro do prazo de vigência inicial.

3.2.12 Considerando o histórico de consumo dos bens de materiais de expediente e visando garantir a continuidade do fornecimento, a economicidade e eficiência na execução do objeto, o planejamento desta contratação contempla expressamente a possibilidade de renovação da Ata por igual período, com eventual reajuste nos quantitativos registrados, para acompanhar as variações da demanda institucional, observados os requisitos legais e administrativos acima mencionados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade: ambiental, econômica, social e cultural:

4.1 () não se aplica, conforme justificado no ETP.

(X) De acordo com os requisitos do ETP.

Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza de cada item, com vistas à mitigação de impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, em consonância com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021, com o Plano de Ações de Sustentabilidade 2025–2026 do TRE-RO e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU (8ª Edição).

As diretrizes de sustentabilidade aplicam-se a todos os itens objeto desta contratação e compreendem, de forma objetiva e proporcional:

- a) Conformidade normativa: atendimento à legislação ambiental, sanitária, de segurança do produto e às normas técnicas aplicáveis à natureza de cada item;
- b) Adequação técnica: observância integral das especificações técnicas individualizadas constantes do Termo de Referência;
- c) Redução de impactos ambientais: priorização de materiais atóxicos, com menor teor de substâncias perigosas, solventes aromáticos ou metais pesados, quando aplicável;
- d) Durabilidade e eficiência: exigência de padrões mínimos de qualidade e resistência, de modo a reduzir a necessidade de reposições frequentes e a geração de resíduos;
- e) Embalagens: preferência por embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor volume de material, sempre que houver oferta compatível no mercado;



f) Alinhamento institucional: observância das diretrizes gerais previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e no Plano de Ações de Sustentabilidade do TRE-RO.

4.1.2 Forma e momento de avaliação

O atendimento aos critérios de sustentabilidade será verificado de forma objetiva, exclusivamente:

- na fase de julgamento das propostas, mediante análise da conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas e ambientais previstas no Termo de Referência; e
- na fase de aceitação do objeto, quando aplicável, por meio da análise de documentação técnica usual do produto, tais como fichas técnicas, rótulos, declarações do fabricante, registros obrigatórios ou certificações legalmente exigidas do INMETRO.

Não serão adotados critérios subjetivos ou discricionários, tampouco exigidas certificações ambientais específicas que não estejam expressamente previstas no instrumento convocatório, de modo a preservar a ampla competitividade do certame.

4.1.3 Regularidade Ambiental – CTF/IBAMA:

Os materiais de expediente objeto desta contratação, em sua maioria, não se enquadram como produtos sujeitos à inscrição no Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA, por não configurarem, isoladamente, atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

Todavia, determinados itens possuem componentes químicos em sua composição, cuja fabricação ou importação pode se enquadrar nas atividades previstas no Anexo VIII da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021.

A exigência de regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF/IBAMA, na fase de aceitação do objeto, em nome do fabricante e/ou importador, quando aplicável, restringe-se aos seguintes itens do quadro do Termo de Referência:

1. Item 2 – Caneta azul;
2. Item 3 – Caneta preta;
3. Item 4 – Caneta/Pincel permanente para superfícies lisas;
4. Item 5 – Cola branca;
5. Item 6 – Cola em bastão;
6. Item 12 – Almofada para carimbo (por conter tinta);
7. Item 17 – Fita corretiva;
8. Item 24 – Pincel marcador com tinta permanente;
9. Item 25 – Pincel marcador para quadro branco;
10. Item 31 – Tinta sem óleo para carimbo;
11. Item 32 – Bastão de cola quente.

4.1.4 Documentos de Referência

Para fins de transparência e ciência dos licitantes, informam-se os links dos documentos mencionados, esclarecendo-se que deles **não decorrem exigências adicionais ao objeto contratado**:

- **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (8ª Edição):**
https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf

- **Plano de Ações de Sustentabilidade 2025–2026 do TRE-RO:**

<https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/sustentabilidade>

4.1.5 Destinação de resíduos e embalagens

A destinação final ambientalmente adequada das embalagens pós-consumo e dos resíduos gerados será realizada pelo TRE-RO, por meio do contrato vigente de gerenciamento de resíduos, coleta seletiva e logística reversa, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com o Plano de Ações de Sustentabilidade do TRE-RO, não recaindo sobre a contratada qualquer responsabilidade onerosa adicional.

4.1.6 Qualidade e Segurança dos Produtos:

Os produtos deverão atender às normas técnicas de qualidade e baixa toxicidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, art. 25, II, e art. 11, §1º, IV, sendo este critério aplicável a todos os produtos adquiridos

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

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

NÃO SE APLICA.

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

NÃO SE APLICA.

4.4 Da exigência de amostra (apenas quando exigível):

4.4 A apresentação de prospecto, imagem e link do produto pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar não é obrigatória, ficando a critério da unidade demandante solicitar tais informações para melhor análise. Caso, ainda assim, não seja possível verificar a adequação do material, poderá ser requerida amostra do produto, cuja entrega ocorrerá em data, horário e local previamente divulgados no sistema. A sessão de análise da amostra terá presença facultada a todos os interessados, inclusive aos demais fornecedores participantes.

4.5 A critério da unidade técnica, poderá ser exigida a apresentação de amostra do produto para testes de desempenho e qualidade.

4.5.1 Caso o produto ofertado seja de conhecimento prévio desta Administração e já tenha sido analisado e aprovado em contratações anteriores, poderá ser dispensada a apresentação de catálogo, prospecto ou amostra, a critério da unidade demandante.

4.6 Serão exigidas amostras, a critério da Administração, para quaisquer itens em que a análise documental (prospecto) seja insuficiente para sanar dúvidas quanto à qualidade ou conformidade com as especificações.

4.7 As amostras (quando solicitadas) deverão ser entregues no endereço: Seção de Almoxarifado - SEALM, Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, Porto Velho/RO, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.8 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada do interessado pelo chat, antes de findo o prazo de entrega.

4.9 No caso de não haver entrega da amostra (quando exigida) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



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

a) **Conformidade visual e dimensional:** Verificação da compatibilidade das dimensões, materiais, características construtivas e acabamento do produto ofertado com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.10.1. Comprovação Técnica do Produto: Juntamente com a proposta, o licitante deverá informar ou apresentar, conforme o tipo de produto ofertado:

I – Disposições comuns a todos os produtos

a) Identificação do produto ofertado, contendo marca, fabricante e modelo, quando couber;
b) Manual técnico, catálogo ou ficha técnica do produto, quando disponíveis, cuja apresentação não constitui condição obrigatória de habilitação ou de classificação da proposta, podendo a Administração solicitá-los posteriormente, mediante diligência, caso necessários à verificação da conformidade do objeto;
c) Indicação de certificações legais ou voluntárias aplicáveis, incluindo o Selo de Identificação da Conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, quando exigido pela regulamentação específica.

II - Para os itens de escrita, correção, colagem e corte, bem como grampeadores e itens metálicos sujeitos a oxidação, é exigida a comprovação de conformidade com o Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro, nos termos da Portaria Inmetro nº 423/2021, garantindo ausência de substâncias tóxicas, solventes aromáticos e metais pesados, adequação das características físicas (pontas, tampas e resistência estrutural), e tratamento galvânico em grampos e clips quando aplicável, assegurando durabilidade e segurança ao uso institucional.

a) Itens que exigem certificação Inmetro:

1. Agenda Permanente
2. Caneta azul
3. Caneta preta
4. Caneta/Pincel permanente para superfícies lisas
5. Cola branca
6. Cola em bastão
10. Fita adesiva marrom
11. Fita crepe
12. Almofada para carimbo
14. Extrator de grampos
15. Fita adesiva dupla face 24mm x 30m
16. Fita adesiva 48/50mm x 100m
17. Fita corretiva
18. Grampeador
19. Lápis preto
20. Marca texto
24. Pincel marcador com tinta permanente
25. Pincel marcador para quadro branco
31. Tinta sem óleo para carimbo



32. Bastão de cola quente

30. Tesoura

III- Observações gerais:

1) A comprovação de conformidade técnica (INMETRO) e ambiental (CTF/IBAMA, quando aplicável) não constitui requisito de habilitação do licitante, limitando-se à verificação da conformidade do produto ofertado como condição para sua aceitação, garantindo:

1.1. Atendimento aos requisitos técnicos de segurança e desempenho;

1.2 Conformidade ambiental e legal do produto, conforme Lei nº 6.938/1981, Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, IN IBAMA nº 13/2021 e art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

2) As normas técnicas da ABNT, embora não compulsórias para aquisição pela Administração Pública, devem ser consideradas como referência para assegurar padronização, segurança, desempenho e durabilidade dos produtos, sem prejuízo do cumprimento das demais exigências legais aplicáveis.

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

NÃO SE APLICA.

4.16 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação:

4.17 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.19 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Procedimentos prévios à contratação:

5.1 Na forma do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, será firmado

() contrato;

(X) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei Nº 14.133, de 2021).

5.2 Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa ou para a assinatura do contrato, a adjudicatária ou compromissária da ARP deverá apresentar regularidade, podendo substituir as certidões junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

5.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.



5.3 Após a homologação do certame e a comprovação da regularidade da adjudicatária, serão realizados os seguintes procedimentos:

5.3.1 Havendo previsão de lavratura de **ata de registro de preços** e/ou de instrumento de **contrato**, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar o cadastro de seus representantes legais como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI e enviar a documentação solicitada pela referida unidade;

5.3.2 Em seguida, a adjudicatária será convocada por mensagem eletrônica (e-mail) para, no mesmo prazo indicado anteriormente, realizar a assinatura eletrônica da ata de registro de preços e/ou do instrumento de contrato.

5.3.3 Nas contratações com utilização de nota de empenho de despesa em substituição ao contrato, a Seção de Contratos do TRE-RO enviará esse instrumento à adjudicatária, em formato PDF e via e-mail, devendo essa confirmar o recebimento do documento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio desse e-mail.

5.3.4 O prazo máximo mencionado neste tópico poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do interessado durante seu transcurso, devidamente justificado e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

5.4 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail será feita a assinatura presencial dos instrumentos mencionados, assim como a entrega da nota de empenho referida.

5.5 O descumprimento desse prazo máximo ou a recusa em realizar os procedimentos indicados poderá ensejar a apuração de descumprimento pela Administração e a aplicação das penalidades cabíveis à adjudicatária e/ou contratada.

5.6 O descumprimento injustificado, pela adjudicatária ou compromissária da ARP, das obrigações estabelecidas nesta seção implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando-se à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (§ 5º do art. 90 c/c art. 155, VI c/c art. 156, II, todos da Lei 14.133/2021 - Não celebrar o contrato). Nessa situação os remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições ou negociar nos limites do valor estimado atualizado da contratação (§ 2º c/c § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021).

Condições de entrega:

5.7 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos consecutivos, contados da confirmação de recebimento da nota de empenho em acordo com 5.3.3 deste TR, devendo a entrega ocorrer de forma parcelada (não contínua), conforme as quantidades demandadas pela Administração.

5.7.1 As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições do cronograma de entrega, descrito na tabela abaixo:

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIAIS					
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	1º SEM 2026	2º SEM 2026	MÍNIMO
1	Agenda Permanente	1000	500	500	100
2	Caneta azul	3000	1500	1500	800
3	Caneta preta	3000	1500	1500	800
4	Caneta/Pincel permanente para superfícies lisas	300	150	150	50



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

5	Cola branca	800	400	400	80
6	Cola em bastão	500	250	250	80
7	Cordão de Girassol	2000	1000	1000	100
8	Cordão personalizado para crachá	3000	1500	1500	100
9	Elástico em látex	300	150	150	50
10	Fita adesiva marrom	300	150	150	50
11	Fita Crepe	300	150	150	50
12	Almofada para carimbo	5000	2500	2500	100
13	Borracha	300	150	150	30
14	Extrator de grampos	500	250	250	80
15	Fita adesiva dupla face 24mm x 30m	1000	500	500	100
16	Fita adesiva 48/50mm x 100m	3000	1500	1500	200
17	Fita corretiva	200	100	100	50
18	Grampeador	1000	500	500	50
19	Lápis preto	2000	1000	1000	200
20	Marca texto	3000	1500	1500	200
21	Organizador com 3 divisórias	100	50	50	20
22	Organizador simples	100	50	50	20
23	Pasta umedecedora para dedos	4000	2000	2000	300
24	Pincel marcador com tinta permanente	800	400	400	80
25	Pincel marcador para quadro branco	800	400	400	80
26	Porta caneta, cliques e lembrete	100	50	50	10
27	Porta crachá	1000	725	725	200
28	Prancheta	800	400	400	80
29	Régua	1000	500	500	100
30	Tesoura	200	100	100	30
31	Tinta sem óleo para carimbo	500	250	250	80
32	Bastão de cola quente	100	50	50	30
33	Quadro Expositor Multiuso	200	100	100	20
34	Suporte de celular	500	250	250	100

5.8 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail: sealm@tre-ro.jus.br, da unidade gestora do contrato as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.9 Os bens deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 9h às 17h, na Seção de Almoxarifado - SEALM, Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia localizado na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76.805-901. Telefone para agendamento: (069) 3211-2268/2051/2278/2092.



5.10 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia:

5.11 O prazo e as condições de garantia variam conforme a natureza do bem, observando-se a seguinte classificação:

a) Para os **materiais de consumo**, aplica-se o prazo estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (CDC), sendo de **30 (trinta) dias** para não duráveis e **90 (noventa) dias** para duráveis, prevalecendo a exigência de validade mínima de 12 meses na entrega.

5.11.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.23 Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.23.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;

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

5.23.3 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

5.23.4 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;

5.23.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

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

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

5.23.8 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;

5.23.9 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;

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

5.23.11 Receber os bens, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

5.23.12 Realizar o pagamento dos bens entregues na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato;

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

5.24 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.24.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto (entrega dos bens) nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, no edital e neste Termo de Referência;

5.24.2 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 da contratação, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.24.3 Indicar um preposto ou canal de atendimento (e-mail/telefone) para ser o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas da Nota de Empenho, agendamento de entregas e substituição de materiais;

5.24.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à entrega dos bens ou especificações técnicas;

5.24.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita a transferência de responsabilidade a terceiros, exceto quanto à garantia prestada pelo fabricante;

5.24.6 (Prejudicado). *Nota: Vedada a subcontratação conforme item 4.17 deste TR.*

5.24.7 Substituir, às suas expensas, os materiais que não forem aprovados pela fiscalização ou que apresentarem defeitos, cumprindo a obrigação em até **20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da notificação;

5.24.8 Comunicar ao gestor ou fiscal, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a entrega dos bens nos prazos estabelecidos;

5.24.9 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto, tais como: fretes, tributos, taxas, seguros, embalagens, carga, descarga e quaisquer outros custos necessários até a entrega definitiva no Almoxarifado do Tribunal;

5.24.10 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 (entregadores), durante a execução da entrega;

5.24.11 Garantir o sigilo sobre quaisquer dados ou informações internas do Tribunal que venham a ter acesso em razão da entrega dos materiais;

5.24.12 Manter, durante toda a vigência da contratação e da garantia, as condições de habilitação exigidas na licitação;

5.24.13 Observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, especialmente no que tange à vedação de práticas ilícitas e anticorrupção (Lei n. 12.846/2013);

5.24.14 Comunicar-se sempre por escrito com o gestor e fiscal da contratação para formalizar agendamentos e ocorrências;

5.24.15 Cumprir as demais disposições legais aplicáveis, especialmente as Instruções Normativas do INMETRO e normas da ABNT NBR referentes aos itens fornecidos, conforme detalhado neste Termo de Referência.

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 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;

6.3 As comunicações entre o Tribunal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica via e-mail para esse fim;

6.4 O Tribunal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Tribunal poderá convocar o representante da empresa contratada para **reunião inicial** para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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;

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório e definitivo e 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Setorial

NÃO SE APLICA.

6.8 O fiscal setorial, quando houver, acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do Tribunal.

6.8.1 Ao fiscal setorial competirá, no setor por ele fiscalizado, as atribuições do fiscal técnico ou administrativo.

Fiscalização Administrativa

6.9 O fiscal administrativo do contrato, quando houver, 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. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#));

6.9.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

1. Validação de Certificações: No ato da entrega, o fiscal deverá verificar se os itens de papelaria ostentam o Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, conforme exigido pela Portaria nº 423/2021.
2. Integridade da Carga: Conferência das quantidades entregues frente à Nota Fiscal e ao Empenho, observando se as embalagens estão lacradas e livres de avarias que possam comprometer o material (umidade ou rasgos).
3. Prazo de Validade: Verificação de que itens químicos possuem, no mínimo, 12 meses de validade remanescente a partir da data de entrega.

Gestor do Contrato

6.11 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.15 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.18 Os gestores e os fiscais observarão também as demais atribuições estabelecidas nos regulamentos do Tribunal para a gestão e fiscalização dos contratos;

6.19 Indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, mesmo que indicada em formulário próprio (indicar apenas as exigidas):



I - Gestor (titular e substituto): Chefe da Seção de Almoxarifado, ou quem a substitua. Substituto, Coordenador(a) da Coordenadoria de Material e Patrimônio, ou quem a substitua.

II - Fiscal técnico (titular e substituto): Chefe da Seção de Almoxarifado, ou quem a substitua. Substituto, Coordenador(a) da Coordenadoria de Material e Patrimônio, ou quem a substitua.

II - Fiscal setorial (titular e substituto): NÃO SE APLICA.

IV - Fiscal administrativo (titular e substituto): Chefe da Seção de Almoxarifado, ou quem a substitua. Substituto, Coordenador(a) da Coordenadoria de Material e Patrimônio, ou quem a substitua.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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 20 (vinte) 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 úteis, 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. A liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



7.2.3 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.

7.2.4 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;

7.2.5 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](#).

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 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, 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 contratada 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.

***Nota 25:** A natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, de acordo com a legislação, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.*

7.5 Antecipação de pagamento:

NÃO SE APLICA.

Cessão de crédito

NÃO SE APLICA.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de:

Pregão:

(X) Eletrônico;

() Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo

Critério de julgamento:



- (X) Menor preço;
() Maior desconto.

8.2 Há anexos da proposta?

- () Não;
(x) Sim, relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência: Anexo I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA ([1472345](#)).

8.4 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

- (X) 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 nº 73, de 2022).

8.5 Divulgação do preço estimado:

- () Sim.
(X) Não. **Justificativa** exigida pelo art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021: O caráter sigiloso do orçamento, atende aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas. Desta forma o orçamento estimado dos itens é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente), sendo disponibilizado para os cidadãos que o requeiram (externamente) e tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

REGRAS SOBRE A PARTICIPAÇÃO DOS COMPETIDORES:

8.5 Poderão participar desta contratação:

8.5.1 Pessoas Jurídicas:

- () Não, justificar: _____.
(X) Sim; a participação será permitida, desde que observadas integralmente as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5.1.1 Microempresas e empresas de pequeno - ME/EPPs (art. 4º, Lei nº 14.133, de 2021):

- (X) **Sim**, Considerando que os valores estimados dos itens não excedem o teto legal, o certame deverá garantir a exclusividade na participação de ME/EPP na forma do art. 48º , I, da LC 123/2006.
() **Não será exclusiva**, as ME/EPPS participarão **com** tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de acordo com a LC nº 123, de 2006 e o Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015: _____.



() **Não será exclusva**, as ME/EPPS participarão **sem** tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de acordo com o § 1º do art. 4º, Lei nº 14.133, de 2021 porque: _____.

() **Não será permitida**, as ME/EPPS **não** poderão participação do certame porque: _____.

8.5.2 Pessoas físicas:

(X) Não, justificar: devido à complexidade, à quantidade e aos valores envolvidos, bem como à exigência de comprovação de inscrição no CNPJ para cumprimento das obrigações fiscais e contratuais, conforme art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Tal medida visa garantir a segurança jurídica e o pleno atendimento das obrigações contratuais.

() Sim, de acordo com as regras deste TR e do edital.

8.5.3 Cooperativas:

() Não, justificar: _____.

(x) Sim, de acordo com as regras do edital.

8.5.4 Empresas reunidas em consórcio:

(x) Não, justificar: _____.

(x) Sim, de acordo com as regras do edital.

8.6 8.6 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.6.1 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.6.1.1 Regularidade fiscal e trabalhista: Apresentação de certidões e comprovantes de quitação junto à Fazenda Federal, Estadual, INSS e FGTS.

8.6.1.2 Capacidade jurídica: Apresentação de documento que comprove a constituição legal da empresa ou entidade, incluindo contrato social, estatuto ou registro equivalente, conforme aplicável.

8.6.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos definidos no edital, inclusive quanto à eventual participação de cooperativas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ _____ (_____) conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação, evento 1463570.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade
------	-----------	--------	-------------------	------------



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

1	Agenda permanente A5, na cor preta, com dimensões aproximadas de 14,8 cm x 21,0 cm, admitida variação máxima de até 10%. Capa dura revestida, almofadada sintética, com encadernação costurada. Miolo permanente, sem datas pré-impressas, com layout de 1 (um) dia por página, contendo grade horária das 8h às 23h. Composta por, no mínimo, 200 (duzentas) folhas, em papel offset branco, com gramatura mínima de 63 g/m², contendo fitilho marcador de páginas, seção para contatos e calendário permanente.	603266	Unidade	1000
2	Caneta esferográfica, com tinta na cor azul, corpo sextavado e transparente, dotada de orifício para suspiro, ponta metálica de 1,0 mm com esfera de tungstênio, escrita média, tampo de fundo não rosqueável e tampa antiasfixiante. Produto com prazo de validade não aplicável. Acondicionada em embalagem original do fabricante, podendo conter até 50 (cinquenta) unidades por caixa, para fins de transporte e armazenamento.	462546	Unidade	3000
3	Caneta esferográfica, com tinta na cor azul, corpo sextavado e transparente, dotada de orifício para suspiro, ponta metálica de 1,0 mm com esfera de tungstênio, escrita média, tampo de fundo não rosqueável e tampa antiasfixiante. Produto com prazo de validade não aplicável. Acondicionada em embalagem original do fabricante, podendo conter até 50 (cinquenta) unidades por caixa, para fins de transporte e armazenamento.	432816	Unidade	3000
4	Caneta pincel marcador permanente para superfícies lisas, com ponta em poliéster indeformável de 2,0 mm, tinta permanente de secagem rápida, resistente à água e ao atrito, na cor azul, com prazo mínimo de validade remanescente de 24 (vinte e quatro) meses na data do recebimento definitivo.	485239	Unidade	300
5	Cola branca a base de PVA, com bactericida, lavável, atóxica, aspecto pastoso, com bico aplicador e em tubo com 90/ 100 g, validade mínima remanescente de 24 meses	317551	Unidade	800
6	Cola em bastão acondicionada em tubo cilíndrico com 20 g, com tampa hermética que evite o ressecamento, composta de material plástico atóxico, não glicerinado, de densidade tal que não permita a soltura de pedaços de cola no ato da aplicação, eficaz na colagem de papéis especiais e resinados (tipo fotografias) e com validade mínima remanescente de 24 meses	292447	Unidade	500
7	Cordão para crachá, confeccionado em tecido 100% poliéster na cor verde, com estampa contínua de girassóis amarelos, largura de 20mm, e clipe para crachá.	474051	Unidade	3.000
8	Cordão coloridos para crachá personalizado; medindo 85 cm de comprimento com largura diversas de 12mm / 15 mm / 20mm / 25mm até 30mm, confeccionado em tecido 100% poliéster acetinado, diversificado em quatro tipos de cores, com trava metálica e presilha tipo jacaré, com argola fixada	18724	Unidade	3000



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	diretamente no cordão; com as cores e personalizações/artes a serem definidas no ato da execução do contrato.			
9	Elástico nº 18, confeccionado em látex natural, não tóxico, com dimensões mínimas de 80mm de comprimento e 2mm de largura, na cor amarela e em embalagem com 100g, com validade mínima remanescente de 24 meses	324135	Pacote com 100 unidades	300
10	Fita adesiva marrom, confeccionada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas aplicado em um dos lados. Largura de 48 mm e comprimento de 45 m, admitida variação máxima de $\pm 5\%$ nas dimensões. Indicada para fechamento, selagem e reforço de embalagens, caixas de papelão e volumes em geral, suportando manuseio e transporte. Produto destinado ao uso administrativo e logístico. com validade mínima remanescente de 24 meses.	356778	Unidade	300
11	Fita crepe, confeccionada em papel crepado de boa qualidade, recoberta com adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas. Medindo 45 mm x 50 m, admitida variação máxima de $\pm 5\%$ nas dimensões. Indicada para mascaramento, fixação temporária e uso geral, com boa adesividade, fácil remoção e sem deixar resíduos na superfície após a retirada, quando utilizada conforme recomendação do fabricante. Produto deverá apresentar validade remanescente mínima de 24 (vinte e quatro) meses no ato da entrega.	626828	Unidade	300
12	Almofada para carimbo nº 02, entintada na cor azul, com base retangular, esponja absorvente revestida em tecido, com tampa confeccionada em material plástico ou metal e com validade mínima remanescente de 18 meses.	361696	Unidade	5000
13	Borracha plástica com cinta plástica protetora, para apagar escrita, macia, atóxica, máxima apagabilidade, medindo aprox. 42 x 21 x 11 mm (variação máxima de 5%), para escrita a lápis e grafite, com validade remanescente mínima de 24 meses	264123	Unidade	300
14	Extrator de grampo 26/6, material aço inoxidável, tipo espátula, dimensões aproximadas 150 x 20mm	311193	Unidade	500
15	Fita adesiva dupla face transparente, confeccionada em filme de polipropileno bi-orientado, recoberto com adesivo a base de borracha natural e resinas sintéticas de ambos os lados, medindo 24 mm x 30 m (variação máxima 5%) e com validade remanescente mínima de 24 meses	611467	Unidade	1000
16	Fita adesiva plástica transparente, medindo aprox. 45/50 mm x 100 m, com espessura de 0,14 mm e com adesivo à base de elastômero e resina sintética. Validade remanescente mínima de 24 meses	313901	Unidade	3000
17	Fita corretiva para correção a seco, confeccionada a base de poliacrilato, secagem instantânea, acondicionada em gabinete transparente, design ergonômico, com tampa protetora e com medidas mínimas de 4 mm x 10 m. Validade mínima	614471	Unidade	200



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	remanescente de 12 meses			
18	Grampeador em metal, tipo de mesa, corpo em aço escovado, cor preta ou cinza escuro, base emborrachada anatômica, com utilização de grampos mod. 26/6 e 26/8, capacidade para até 100 folhas e com garantia mínima de 12 meses	425226	Unidade	1000
19	Lápis preto n. 02, apontado, com corpo sextavado, isento de madeira, confeccionado em resina termoplástica, formato corpo cilíndrico, diâmetro do corpo 8 mm, comprimento total 175 mm, na cor preta e com grafite HB n. 02, em caixa com até 144 unidades	396636	Unidade de um lápis	2000
20	Marca texto com tinta fluorescente a base d'água, na cor amarela, com filtro de poliéster, com ponta chanfrada de polietileno, com traço mínimo de 3,6 mm e com presilha fixadora na tampa, caixa contendo até 12 unidades com validade remanescente mínima de 18 meses	474361	Unidade	3000
21	Organizador de escritório vertical em acrílico transparente para armazenamento de documentos, com três divisórias, cor azul, cristal ou fumê, pode ser utilizado tanto na posição vertical e horizontal, deve possuir orifícios na parte traseira, permitindo a fixação do produto em parede. Dimensões mínimas: 11,5cm X 23,4cm x 33,5cm	150278	Unidade	100
22	Organizador de escritório em acrílico transparente, tipo caixa de correspondência simples, uma bandeja, para armazenamento de documentos, cor cristal ou fumê. Dimensões mínimas: 3,4 X 25,4 X 37,4 cm	302375	Unidade	100
23	Pasta Umedecedora de dedos (molhador de dedos), à base de glicerina, não tóxica e em embalagem contendo 12g, validade mínima remanescente de 24 meses	249588	Unidade	4000
24	Pincel marcador (atômico) recarregável, nas cores azul, preta e vermelha (distribuídas proporcionalmente em 50%, 25% e 25%, respectivamente), com tinta permanente de secagem rápida, para aplicação em diversas superfícies (inclusive plásticas), com ponta chanfrada de duas espessuras mínimas de traço (2 e 5 mm), sistema de recarga a base de tinta e com validade remanescente mínima de 24 meses	299292	Unidade	800
25	Pincel marcador para quadro magnético (branco), recarregável, com ponta indeformável em acrílico de espessura mínima de 2 mm, (ponta substituível) de tinta de secagem rápida e fácil remoção, recarregável, nas cores azul, preta e vermelha (distribuídas proporcionalmente em 40%, 40% e 20%, respectivamente), validade mínima remanescente de 24 meses	244303	Unidade	800
26	Porta caneta/clips/lembrete conjugado, confeccionado em plástico poliestireno injetado, na cor azul, com acabamento arredondado nas bordas, medindo aproximadamente 220mm de comprimento, 65mm de largura, 90mm de altura máxima e com espessura mínima da placa de acrílico em 2mm	202543	Unidade	100



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

27	Porta crachá horizontal, com alça e presilha metálica tipo jacaré, medindo 7cm x 10 cm, confeccionado em PVC Cristal, acondicionado em pacotes com 50 unidades.	418707	Pacote com 50 unidades	1000
28	Prancheta confeccionada em poliestireno, nas cores azul, fumê ou cristal (de acordo com a demanda da administração), com prendedor confeccionado em material plástico, com bordas arredondadas, medindo aproximadamente 360 x 240 mm, espessura 3mm.	312783	Unidade	800
29	Régua comum, confeccionada em acrílico transparente rígido (não maleável), com graduação milimetrada e medindo 30 cm de comprimento	305103	Unidade	1000
30	Tesoura multiuso, com lâmina em aço inox 8 1/2", com cabo anatômico revestido em polipropileno na cor azul/preta, com parafuso (fenda/philips) para ajuste de pressão e medindo aproximadamente 21 cm de comprimento (Cód. 283560).	283560	Unidade	200
31	Tinta sem óleo para almofada de carimbo, a base d'água, nas cores preta ou azul, conforme demanda da administração, em frasco com 40ml, validade remanescente mínima de 18 meses	416510	Unidade	500
32	Cola quente em bastão, semi transparente; 11,2 mm de diâmetro, 30 cm; em pacotes de 1kg; validade remanescente mínima de 24 meses.	379312	Pacote de 1kg	100
33	Quadro expositor multiuso, formato A3, confeccionado em polipropileno (PP), material atóxico, impermeável, resistente e reciclável, na cor transparente. Possui acabamento em solda, permitindo fácil inserção e remoção de informativos. Dimensões aproximadas de 420 x 300 x 5 mm, espessura de 0,40 mm. Indicado para fixação em áreas de grande circulação. Acompanha fita dupla face para instalação.	150293	Unidade	200
34	Suporte retrátil para celular e tablet, confeccionado em plástico de alta resistência, na cor preta, com haste em alumínio, dotado de ajuste de ângulo e extensão de altura, permitindo posicionamento ergonômico do dispositivo. Possui base antiderrapante, assegurando estabilidade e fixação em diferentes superfícies. Personalização por serigrafia em as cores e personalizações/artes a serem definidas no ato da execução do contrato. (modelo ANEXO ____)	475693	Unidade	500

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

9.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Critérios de reajuste dos preços:

9.5 Os preços contratados poderão ser reajustados, após o transcurso de 01 (um ano), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a

ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, pelo seguinte índice/critério obrigatoriamente informado: IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE).

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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Tratando-se de formação de Registro de Preços, dispensa-se a indicação de dotação orçamentária nesta fase do procedimento. Para fins de planejamento e compatibilização orçamentária, informa-se que a eventual execução da despesa, se e quando ocorrer, será suportada por dotações consignadas nos orçamentos do exercício correspondente, especialmente no Ordinário e no Pleito Eleitoral 2026, conforme a natureza da demanda e a efetiva necessidade do Tribunal. A estimativa está alinhada à Programação Orçamentária do Ordinário e das Eleições, conforme Informação nº 79 COMAP-SEALM – Programação Ordinário e Eleições ([1347681](#)), constante do Processo SEI nº 0000002-34.2025.6.22.8000 (PLOA 2026).

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	Material de expedientes, embalagens e copa e cozinha para estoque do almoxarifado - ADM MATEXP	Custeio		
Pleito	Aquisição materiais de consumo diversos - FUN MATAUX	Custeio		
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste TR, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.4 Multa:

I - Moratória de 0,5.% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;

II - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

III - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 25% do valor do Contrato.

IV - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.

V - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,7% a 25% do valor do Contrato.

VI - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 Todas as sanções previstas neste TR poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

11.12 O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

12. Anexo I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA ([1472345](#));



SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
TRE-RO

Josivane Adelino Ferreira
responsável

0000507-25.2025.6.22.8000

1485228v9



ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº ____/2026
PROCESSO Nº _____ - SEI
PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2026

A UNIÃO, através do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.565.735/0001-13, com sede à Avenida Presidente Dutra, nº. 1889, Baixa União, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, por intermédio de sua Diretora-Geral, a Sra. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____/SSP-____ e CPF nº. ____, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE, nos termos da Lei 14.133/21 e do Decreto 11.462/2023, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico supramencionado, registrar o preço dos produtos/serviços abaixo discriminados, conforme descrito no Anexo I do Edital de Pregão respectivo, da Licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº. ____, com sede Av. ____, nº. ____, bairro ____, CEP: ____, Município de ____, Estado de ____, Telefone(s): (__) ____ e E-mail(s): _____, neste ato representada pelo ____, brasileiro, portador do RG nº. ____/SSP-____, e CPF nº. ____, doravante denominada simplesmente COMPROMISSÁRIA.

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no Termo de Referência, anexo do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Ficam registrados os preços dos seguintes itens:

ITEM DO TR	Especificação, marca e modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total

1.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

1.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2.0. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (TRE-RO).

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão solicitar ao órgão gerenciador.

2.2.1. A solicitação deve ser operacionalizada diretamente no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), no módulo específico de gestão de Atas de Registro de Preços.



2.2.2. O sistema encaminhará um e-mail à unidade competente do TRE-RO, que tramitará a solicitação, submeterá à autoridade competente e registrará no sistema a resposta à solicitação.

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

2.4. As aquisições ou as contratações decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para órgão gerenciador e para órgão participantes.

2.5. 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 órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

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

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

3. VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

3.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.3. Quando da prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o quantitativo inicialmente registrado poderá ser renovado, mediante prévia justificativa e comprovação da vantajosidade.

4. DO CONTRATO

4.1. O contrato será substituído por nota de empenho, nos termos do art. 95, II, da Lei 14.133/2021, observados os procedimentos previstos no edital e seus anexos.

4.2. Na formalização do contrato será indicada a disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. A formação de cadastro de reserva tem por objetivo a convocação para contratação no caso de eventual impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.2. Será incluído no cadastro de reserva o registro dos licitantes que:



- a) aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
- b) mantiverem sua proposta original.

5.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.5. A análise das propostas e a verificação da habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

- 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;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) na hipótese de reajuste prevista no Termo de Referência, anexo I do edital.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



7.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.0. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos, aplicando-se também aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do compromissário, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

Local e data
Assinaturas



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO RESERVA**

Licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário, seguindo a ordem de classificação:

ITEM DO TR	Especificação, marca e modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total

Licitantes que mantiveram sua proposta original, seguindo a ordem de classificação:

ITEM DO TR	Especificação, marca e modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total