



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90011/2026 | |
|--|--|
| OBJETO | Formação de registro de preços, pelo prazo de 1 (um) ano, para eventual aquisição de impressos gráficos, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos integrantes. |
| RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS | Das 08h do dia 7 de maio até às 14h29 do dia 21 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 21 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 | 18 |
| 12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA | 19 |
| 13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO | 21 |
| 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS..... | 21 |
| 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 22 |



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90011/2026
PROCESSO Nº 0002154-55.2025.6.22.8000

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 21 de maio de 2026**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **08h do dia 7 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 impressos gráficos, 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/COMPRASGOV, 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 as seguintes empresas do ramo:

- a) **itens 6, 8, 10, 12, 16, 33 e 35 do objeto:** todas as empresas do ramo, em ampla concorrência;
- b) **demais itens do objeto:** 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) empate ficto com possibilidade de lance para desempate;
- c) 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.

4.5.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.5.5. Será prioritária a aquisição dos produtos das cotas reservadas, se houver, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

4.5.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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, se cabível;
- c) os preços unitário e total, ofertados em moeda corrente nacional.

5.2.2. Constitui **ANEXO OBRIGATÓRIO DE PROPOSTA** a apresentação de PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÕES, consistente no adequado preenchimento e apresentação do ANEXO I, para os itens **8, 9, 10, 12, 19, 25, 26, 27, 32, 35, 36, 37 e 38** do objeto.

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 **DECLASSIFICAÇÃO 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. 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 diligência solicitados pelo Pregoeiro;
- g) se o licitante renunciar expressamente ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências, e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

7.11. 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) habilitação técnica;
- d) 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 inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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

8.4. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO TÉCNICA** consistem em:

- a) Licença Ambiental emitida pela autoridade ambiental competente.
 - a.1) se houver dispensa da licença, o Licitante deverá apresentá-la formalmente, por documento ou declaração emitida pela autoridade ambiental competente

b) **exclusivamente para os itens 6, 8, 12, 16, 22, 33, 35 e 39 do objeto:** certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, observados, **CUMULATIVAMENTE**, os quantitativos mínimos e prazos estabelecidos no item 8.9.4.1 do Termo de Referência anexo a este edital, abaixo resumido:

| ITEM | MATERIAL | QUANTIDADE MÍNIMA | PARAZO MÁXIMO DE ENTREGA (DIAS CORRIDOS) |
|------|-----------------------------|-------------------|--|
| 6 | MANUAL DO MESÁRIO (Livreto) | 10.000 | 20 |
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | 3.000 | 3 |
| 12 | PANFLETO (Modelo 2) | 3.000 | 3 |
| 16 | ADESIVO (Modelo 2) | 5 | 5 |
| 22 | LIVRO (Modelo 3) - MÉDIO | 10 | 10 |
| 33 | BANNER | 10 | 3 |
| 35 | FAIXA DE LONA | 50 | 3 |
| 39 | CAIXA CARTONADA 32x23x5,5cm | 10 | 20 |

8.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de **quantitativo mínimo**, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5. 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.

8.5.1. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “j” do item 8.5, acima, poderão ser apresentados pelos licitantes diretamente no sistema ComprasGov.

8.5.2. A declaração de que trata a alínea “k”, do item 8.5 acima, deverá ser apresentada pelo licitante por meio de modelo de declaração, conforme **ANEXO V** deste edital.

8.6. 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 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 suspensa 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://portaldatransparencia.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.

8.6.1. 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.

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

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



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

8.6.2. 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/>).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Relativamente à habilitação de consórcio de empresas:

8.9.1. 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.

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

8.9.3. 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 a condutas previstas as 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;
- 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.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

15.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Formulário modelo de proposta e declaração;
- b) ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
- d) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Imagem etiqueta de mídias;
- e) ANEXO V – Modelo de declaração;
- f) ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Porto Velho, 06 de maio de 2026.

ANDERCLEDSON REIS
PREGOEIRO



ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES
(IDENTIFICAÇÃO / LOGO / MARCA / TIMBRE DA EMPRESA)

RAZÃO SOCIAL E CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
REPRESENTANTE LEGAL:
CONTATOS (TELEFONES E E-MAIL):

| ITEM | DETALHAMENTO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. TOTAL | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
|------|---|---------------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | UNIDADE | 50.000 | | |
| 9 | CARTAZ (Modelo 2) | UNIDADE | 50.000 | | |
| 10 | CARTAZ (Modelo 3) | UNIDADE | 50.000 | | |
| 12 | PANFLETO (Modelo 2) | UNIDADE | 1.000.000 | | |
| 19 | CARTELA DE ETIQUETAS PARA MÍDIAS DE RESULTADO | CARTELA (contendo 17 etiquetas) | 200 | | |
| 25 | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPrensa | UNIDADE | 3000 | | |
| 26 | CREDENCIAL (Modelo 1) | UNIDADE | 4.000 | | |
| 27 | CREDENCIAL PLASTIFICADA | UNIDADE | 4.000 | | |
| 32 | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS | UNIDADE | 500 | | |
| 35 | FAIXA DE LONA | METRO QUADRADO | 2.000 | | |
| 36 | PLACAS PERSONALIZADAS EM PVC | METRO QUADRADO | 200 | | |
| 37 | PLACA DE INAUGURAÇÃO | METRO QUADRADO | 40 | | |
| 38 | PLACA EM ACRÍLICO | METRO QUADRADO | 200 | | |

CIÊNCIA E ACEITE DOS PRAZOS REDUZIDOS

A proponente DECLARA ciência e concordância com os prazos exíguos para apresentação de boneca/amostra e para a entrega final, previstos no TR (itens 8, 9, 10, 12, 19, 25, 26, 27, 32, 35, 36, 37 e 38). Os prazos são contados em dias corridos, incluindo fins de semana e feriados.

A proponente DECLARA estar apta a cumprir tais prazos para todos os itens que vier a cotar.

1.1 Quadro de Itens Críticos – aceite expresso do fornecedor:

| Item do objeto | Descrição resumida | Prazo boneca | Prazo entrega total | Aceite (Sim/Não) |
|----------------|---------------------|--------------|---------------------|------------------|
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | 2 dias | 3 dias | () Sim () Não |
| 9 | CARTAZ (Modelo 2) | 2 dias | 3 dias | () Sim () Não |
| 10 | CARTAZ (Modelo 3) | 2 dias | 3 dias | () Sim () Não |
| 12 | PANFLETO (Modelo 2) | 2 dias | 3 dias | () Sim () Não |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | |
|----|---|--------|---------|-----------------|
| 19 | CARTELA DE ETIQUETAS PARA MÍDIAS DE RESULTADO | 5 dias | 10 dias | () Sim () Não |
| 25 | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPrensa | 5 dias | 10 dias | () Sim () Não |
| 26 | CREDENCIAL (Modelo 1) | 5 dias | 10 dias | () Sim () Não |
| 27 | CREDENCIAL PLASTIFICADA | 5 dias | 10 dias | () Sim () Não |
| 32 | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS | 3 dias | 5 dias | () Sim () Não |
| 35 | FAIXA DE LONA | 2 dias | 3 dias | () Sim () Não |
| 36 | PLACAS PERSONALIZADAS EM PVC | 2 dias | 5 dias | () Sim () Não |
| 37 | PLACA DE INAUGURAÇÃO | 2 dias | 5 dias | () Sim () Não |
| 38 | PLACA EM ACRÍLICO | 3 dias | 10 dias | () Sim () Não |

DECLARAÇÃO

O(a) Sr(a). ____ (nome, documento e cargo/função) _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem plena ciência dos prazos reduzidos estabelecidos no Termo de Referência para a entrega dos itens gráficos considerados críticos, comprometendo-se a cumpri-los integralmente.

Afirma que a empresa possui capacidade técnica, produtiva e logística para realizar a impressão, acabamento, embalagem e entrega dos materiais nos prazos de 3 (três), 5 (cinco) e 10 (dez) dias corridos, conforme especificado no TR, mantendo estrutura operacional, insumos necessários e organização interna suficientes para atendimento imediato das demandas eleitorais.

Declara, ainda, que assume total responsabilidade pelo cumprimento dos prazos, reconhecendo que eventuais atrasos sujeitam a empresa às penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato, incluindo glosas, sanções administrativas e possibilidade de rescisão. E, por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 28/2026 - PRES/DG/SAOFC/COMAP

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE

Unidade solicitante:

- ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
- SEALM - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
- COEDE - COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
- COPES - COORDENADORIA DE PESSOAL
- COSE - COORDENADORIA DE SEGURANÇA DAS ELEIÇÕES
- CAUVE - COMISSÃO DE AUDITORIA DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA
- SEVUE - SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO E URNAS ELETRÔNICAS
- SEMAP - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
- ASSENGE - ASSESSORIA DE ENGENHARIA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
- SJGI - SECRETARIA JUDICIÁRIA E DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Unidade demandante:

- COMAP - COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços gráficos para a confecção de materiais diversos (cartazes, folders, cartilhas, livros, placas de sinalização, banners, adesivos e outros impressos), visando atender às demandas ordinárias das diversas unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia e, primordialmente, viabilizar as atividades relativas ao Pleito Eleitoral de 2026.

A necessidade fundamenta-se na essencialidade de materiais informativos, instrutivos e de sinalização para o correto fluxo dos trabalhos eleitorais, garantindo que os eleitores e os colaboradores da Justiça Eleitoral disponham de informações claras e ferramentas necessárias (como cédulas e manuais) para o exercício da democracia.

| ITEM | MATERIAL | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | JUSTIFICATIVA |
|------|------------------|---|--|
| 1 | CÉDULA ELEITORAL | CÉDULA ELEITORAL PARA AS ELEIÇÕES 2026 - Impressão em papel sulfite, 75g/m², dimensões mínimas: 84mm x 191mm (AxL). Largura mínima após a dobra 84mm. Impressão 2 cores. Haverá cédulas em cores distintas, podendo ser nas cores amarela, branca, azul, rosa, verde e cinza (a critério do TSE), | Resolução TSE n. 23.751/2026. A aquisição de cédulas eleitorais é necessária para garantir a continuidade dos trabalhos de votação em situações excepcionais, como contingências, falhas técnicas ou outras hipóteses previstas pelas normas da Justiça Eleitoral. As cédulas constituem instrumento essencial para assegurar o exercício do voto quando a votação eletrônica não puder ser utilizada, preservando a regularidade, segurança e legitimidade do processo. O uso desse material assegura padronização, controle e adequada organização dos procedimentos, contribuindo para a integridade e a confiabilidade |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | a serem confeccionadas em maneira tal que, dobradas, resguardem o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-las acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | das operações eleitorais em atendimento da eleição de 2026. |
| 2 | CÉDULA ELEITORAL PARA AUDITORIA DE URNAS | CÉDULA ELEITORAL PARA AUDITORIA DE URNAS. Impressão em papel sulfite, peso mínimo 75g/m², dimensões mínimas: 14mm x19mm (AxL). Impressão colorida, conforme arte que será entregue pela contratante. Deverá ser acondicionado em embalagens com no mínimo 100 (cem) unidades. | |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3 | REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE) | FORMULÁRIO IMPRESSO DE REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE) - Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE), em atendimento à Portaria TSE nº 273 de 08/05/2024, que torna públicos os modelos dos impressos a serem utilizados nas eleições. Especificações: tamanho 29,5cm x 8,5cm, papel AP 75g/m², impressão em preto e branco. | <p>Conforme Resolução TSE nº 23.751/2026 compete aos Tribunais Eleitorais a contratação de impressos gráficos para as Eleições, tais como:</p> <p>"Art. 186. Será de responsabilidade dos Tribunais Regionais Eleitorais a confecção dos seguintes impressos:</p> <p>I - Ata da Mesa Receptora; e</p> <p>II - formulário "Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência".</p> <p>[...]</p> <p>Art. 190. Será de responsabilidade dos Tribunais Regionais Eleitorais a confecção das etiquetas para identificação das mídias de carga, de votação e de resultados utilizadas nas urnas.</p> <p>Parágrafo único. Os estoques de etiquetas e de envelopes de segurança existentes nos Tribunais Regionais Eleitorais poderão ser utilizados."</p> <p>A aquisição de formulários de Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE) é necessária para atender eleitores que, por motivo justificável, não possam comparecer ao local de votação no dia do pleito. Esse documento permite o registro padronizado das informações, garantindo a organização, o controle e a regularidade do atendimento nas seções eleitorais.</p> |
| 4 | CARTILHA (Modelo 1) | CARTILHA (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Cartilha de Bolso de até 80 páginas: Tamanho A6 (fechada) – 105mm x 148mm, incluindo a capa. Capa em papel Couchê 170gr, 4x4 cores, Miolo em Papel off set 90gr, 4x4 cores, acabamento Canoa, com 2 grampos. Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | <p>Ações de comunicação institucional</p> <p>Cartilhas informativas da COSE</p> |
| 5 | CARTILHA (Modelo 2) | CARTILHA (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Cartilha de até 20 páginas. Tamanho A5 (fechada) – 148mm x | <p>As datas de aquisição sugeridas são dependentes do envio final dos modelos a serem adotados pela Justiça Eleitoral.</p> |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|---|----------------------------------|---|---|
| | | 210mm, incluindo a capa. Capa de papel Couchê 170gr, 4x4 cores; Miolo de papel reciclado, 4x4 cores; Acabamento canoa, com 2 grampos. Dois modelos de cartilha, conforme arte a ser fornecida. Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | |
| 6 | MANUAL DO MESÁRIO (Livreto) | MANUAL DO MESÁRIO (livreto): Papel capa e miolo: AP 75g/m ² Total estimado de páginas (capa e miolo): até 40 (quarenta) páginas Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK) Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | As datas de aquisição sugeridas são dependentes do envio final dos modelos a serem adotados pela Justiça Eleitoral. |
| 7 | GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO (Livreto) | GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO (livreto): Papel: AP 75g/m ² Total de páginas: 4 (quatro) Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 (com uma dobra) Padrão de cor: 4/4 (CMYK) Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | As datas de aquisição sugeridas são dependentes do envio final dos modelos a serem adotados pela Justiça Eleitoral. |
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | CARTAZ (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho A2. Dimensões aproximadas: 420mm x 594mm, em | Ações de comunicação institucional Cartazes obrigatórios nas seções eleitorais e locais de votação |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|---------------------|--|---|
| | | papel couchê liso mínimo 120g, impressão colorida em 4 cores. Acondicionado em embalagens com no mínimo 100 (cem) unidades. | |
| 9 | CARTAZ (Modelo 2) | CARTAZ (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho A3. Dimensões aproximadas: 297mm x 420mm, em papel couchê liso, mínimo 120g, impressão colorida em 4x0 cores. Acondicionado em embalagens com no mínimo 100 (cem) unidades. | Ações de comunicação institucional Cartazes obrigatórios nas seções eleitorais e locais de votação |
| 10 | CARTAZ (Modelo 3) | CARTAZ (Modelo 3) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho 460mm x 640 mm, em papel couchê liso 150g, impressão colorida em 4x0 cores. Acondicionado e m embalagens com 100 (cem) unidades. | Ações de comunicação institucional Cartazes obrigatórios nas seções eleitorais e locais de votação |
| 11 | PANFLETO (Modelo 1) | PANFLETO (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Panfleto. Tamanho Formato 16 (148mm x 210mm), com impressão frente e verso, impressão colorida em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 70g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | Ações de comunicação institucional |
| 12 | PANFLETO (Modelo 2) | PANFLETO (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Panfleto. Tamanho Formato 32 (100mm x 150mm), com impressão frente e verso, impressão colorida em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 70g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (COLA ELEITORAL). | Ações de comunicação institucional |
| 13 | FOLDER (Modelo 1) | FOLDER (Modelo 1) - Impressão e Acabamento Folder. Tamanho A4 | Ações de comunicação institucional |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|--------------------------|---|------------------------------------|
| | | (210mm x 297mm), com acabamento em duas dobras, impressão colorida em 4x4 cores, frente e verso, em papel couchê liso e fosco 120g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | |
| 14 | FOLDER (Modelo 2) | FOLDER (Modelo 2) - Impressão e Acabamento Folder. Tamanho (200mm x 210 mm), com acabamento em uma dobra, impressão colorida em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 120g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | Ações de comunicação institucional |
| 15 | PAPEL ADESIVO (Modelo 1) | PAPEL ADESIVO (Modelo 1) - Material: papel adesivo envernizado - Método de confecção: impressão digital policromia, uma face, 4x0 cores, com recorte eletrônico, com o tamanho mínimo de 12cm x 8cm, para ser fixado em parte externa (parede ou porta, madeira, alvenaria e tecido). | |
| 16 | ADESIVO (Modelo 2) | ADESIVO (Modelo 2) - Confecção e aplicação de adesivo filme pvc/vinil branco fosco/brilho monomérico calandrado e pintura em policromia, impressão digital personalizada e corte em alta definição, com recorte em dimensões e tamanhos variados, assim como desenhos geométricos e formas diversas, para aplicação em revestimentos, decoração de paredes, em superfícies planas, painéis MDF, totens em ACM, estandes de eventos, ambientes internos e externos, “frontlit”, adesivos promocionais, | Ações de comunicação institucional |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | personalização de PDV, sinalização e identificação em vestuário e tecidos. | |
| 17 | ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O CERIMONIAL | ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O CERIMONIAL, para fecho de cartas e envelopes – Fundo COLORIDO, layout a ser definido pelo contratante, tipo hot stamping, recorte redondo, tamanho da circunferência 9,42cm, 3cm de diâmetro. | |
| 18 | ETIQUETA AUTOADESIVA PARA VEÍCULOS (A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL) | ETIQUETA AUTOADESIVA PARA VEÍCULOS, confeccionada em vinil, com impressão digital colorida 4/0, para fixação na parte interna do para-brisa do veículo, adesivo autoaderente que dispense uso de cola ou umedecimento (água), medindo 18cm x 13cm e separado em lotes com 100 unidades, conforme arte a ser fornecida por este Tribunal. | A aquisição de etiquetas autoadesivas é necessária para identificar os veículos utilizados nas atividades do processo eleitoral, especialmente no transporte de urnas, materiais de votação e equipes de apoio. A identificação padronizada melhora a segurança, facilita o controle dos deslocamentos e permite o rápido reconhecimento da frota autorizada durante as operações eleitorais, garantindo organização e apoio adequado à logística das Eleições. |
| 19 | CARTELA CONTENDO ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS. Mídias de resultado | ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS. Mídias de resultado Etiqueta adesiva para Mídia de Resultado (devendo ser entregues em cartelas com 17 unidades de etiquetas adesivas, cada). Dimensões da etiqueta adesiva MR: Papel: autoadesivo; Dimensões: 64mm x 44mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente. Conforme modelo anexo IV. Acondicionamento: que | Material necessário para a realização das Eleições Gerais de 2026 e para eventuais eleições suplementares. Quantitativo estimado com base no consumo das eleições de 2024 considerando 2 (dois) turnos para as eleições de 2026. |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|-------------------------------|--|--|
| | | resgare a integridade das etiquetas. | |
| 20 | LIVRO (Modelo 1) - BOOK | LIVRO MODELO 1 - Descrição books, Livro modelo de até 50 páginas estilo paisagem, com tamanho de 210mm x 297mm (fechado); Miolo de papel Couchê Brilho impressão a laser com aplicação Verniz Brilho em todas as páginas, 4x0 cores; Capa em papelão, envolvido com papel crepel, gravado em serigrafia na cor dourada e capa adesivada. Total da impressão do pedido acondicionado em embalagens adequadas. | |
| 21 | LIVRO (Modelo 2) - SENTINELAS | LIVRO MODELO 2 - Descrição Livro Sentinelas Confecção de livro contendo: Capa dura 4x0cores, medindo 340mm x 230mm (fechado), acabamento Bopp Fosco com verniz localizado, folha de guarda 4x4cor, MIOLO - 240 páginas em papel Couchê 170g, 4x4cor, 32cm x 22cm. Estilo paisagem. Total da impressão do pedido acondicionado em embalagens nunca superior a 10 unidades. | |
| 22 | LIVRO (Modelo 3) - MÉDIO | LIVRO MODELO 3 - Descrição do livro médio Impressão e acabamento de livro de até 300 páginas, com tamanho de 175mm x 235mm (fechado), Miolo de papel Couchê AP 90 gr, 4x4 cores; Capa: dura, 4x0 cores, com laminação BOPP fosco; folha de guarda 4x4cor, Acabamento em lombada quadrada, colado com cola P.U.R. | |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | Total da impressão do pedido acondicionado em embalagens nunca superior a 20 unidades. | |
| 23 | CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA | CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA - Confecção de cartão de visita em papel couché envernizado 350g/m2. Tamanho 90mm x 55 mm, com impressão colorida em 4x4 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. | Ações de comunicação institucional |
| 24 | CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL | CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL - Cartão SmartCard em PVC de alta qualidade, com as dimensões mínimas 85.5mm x 54mm x 0,9mm, cartão de aproximação padrão de leitura tipo ISO, com chip interno de identificação, impressão de dados variáveis e coloridos em alta resolução, frente e verso, modelos diferenciados individualmente, arte a ser definida no momento da requisição. | Impressão de identidade funcional para Membros da Corte, Juízes Eleitorais e servidores efetivos. |
| 25 | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPrensa | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPrensa - Cartão SmartCard em PVC de alta qualidade, com as dimensões mínimas 85.5mm x 54mm x 0,9mm, com chip interno de identificação, impressão de dados variáveis em alta resolução, frente e verso, individualmente, arte a ser definida no momento da requisição. Com orifício na extremidade superior vertical para engate de presilha tipo jacaré. | Impressão de crachás de uso obrigatório, para servidores do TRE-RO. A demanda é periódica em razão de novos provimentos de cargos efetivos e ajustes de requisitados e cedidos na força de trabalho. |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|------------------------------------|--|--|
| 26 | CREDENCIAL (Modelo 1) | CREDENCIAL (Modelo 1) - Papel couche, mínimo 250mg - 5 cores, tamanho 100x140, incluso dois furos de 6mm de diâmetro, e corda de nylon de 70 cm, montada no crachá. | Ações de comunicação institucional |
| 27 | CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) | CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de crachá em PVC, laminado, policromia, com 2 furos e cordão personalizado. Tamanho 90mm x 140mm, com acabamento plastificação fosca frente e verso, impressão em 4 x 0 cores. Acondicionado em embalagens com 50 (cinquenta) unidades. | Ações de comunicação institucional |
| 28 | ENVELOPE BRANCO 115mm x 230mm | Envelope branco para documentos, alta alvura, confeccionado em papel off-set (não reciclado) de gramatura não inferior a 90g/m2, medindo 115mm x 230mm, personalizado com o Brasão da República (medindo 2,0cm) e, abaixo do Brasão, com os dizeres "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA" (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 1,0cm e impressão na cor preta | A aquisição de envelopes brancos no formato 115 mm x 230 mm é necessária para o adequado acondicionamento e organização de documentos utilizados nas atividades administrativas do Tribunal. O item contribui para a proteção, preservação e identificação dos materiais, garantindo maior segurança, padronização e eficiência nos procedimentos de preparo, distribuição e arquivamento de documentos. |
| 29 | ENVELOPE PARDO 260mm x 360mm | Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado), de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 260mm x 360mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres | A aquisição de envelopes pardos no formato 260 mm x 360 mm faz-se necessária para o adequado acondicionamento, organização e proteção de documentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao processo eleitoral. O uso desse item contribui para preservar a integridade e o sigilo das informações, além de facilitar o manuseio e a distribuição dos materiais durante as etapas de preparação, execução e finalização dos trabalhos eleitorais. |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|------------------------------|---|--|
| | | ”TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 2,0cm e impressão na cor preta | |
| 30 | ENVELOPE PARDO 310mm x 410mm | Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado) de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 310mm x 410mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres ”TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 3,0cm e impressão na cor preta (Cód. 259569) 3,0cm e impressão na cor preta | A aquisição de envelopes pardos no formato 310 mm x 410 mm faz-se necessária para o adequado acondicionamento, organização e proteção de documentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao processo eleitoral. O uso desse item contribui para preservar a integridade e o sigilo das informações, além de facilitar o manuseio e a distribuição dos materiais durante as etapas de preparação, execução e finalização dos trabalhos eleitorais. |
| 31 | ENVELOPE PARDO 176mm x 250mm | Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado), de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 176mm x 250mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres ”TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA” (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 2,0cm e impressão na cor preta | A aquisição de envelopes pardos no formato 176 mm x 250 mm faz-se necessária para o adequado acondicionamento, organização e proteção de documentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao processo eleitoral. O uso desse item contribui para preservar a integridade e o sigilo das informações, além de facilitar o manuseio e a distribuição dos materiais durante as etapas de preparação, execução e finalização dos trabalhos eleitorais. |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|--------------------------------------|---|------------------------------------|
| 32 | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS - papel couché com mínimo de 250gm, tamanho 21mm x 30mm, 5 cores, impresso frente. Corte reto. Acondicionamento em embalagens com no máximo 10 unidades. Impressões com artes identificada individualmente, por se tratar de certificados ou diplomas. | |
| 33 | BANNER | BANNER - Confeccionado em lona de 280gm, com impressão digital e colorida de alta resolução, com acabamento de corda, bastão de madeira ou cano nas extremidades inferior e superior, ou ilhós para amarração a depender da finalidade. | Ações de comunicação institucional |
| 34 | BLOCO DE ANOTAÇÕES | BLOCO DE ANOTAÇÕES Bloco Rascunho Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Anotações Diversas , Comprimento: 210mm, Tipo: Sem Pauta , Tipo Papel: Off-Set , Largura: 100mm, Características Adicionais: Capa Dura Com Espiral , Quantidade Folhas: 50 Unidades, Quantidade Vias: 1 - | Ações de comunicação institucional |
| 35 | FAIXA DE LONA | FAIXA DE LONA - faixa de lona vinílica com impressão em alta resolução 4/0 cores com gramatura mínima de 330g com acabamento podendo ser em bastão ou ilhós a depender da finalidade e arte a ser fornecida pela equipe do TRE-RO. | Ações de comunicação institucional |
| 36 | PLACAS PERSONALIZADAS | PLACAS PERSONALIZADAS - Serviço de fornecimento | Ações de comunicação institucional |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|----------------------|--|---|
| | | e instalação de placas de comunicação visual, para áreas internas e externas, em pvc expandido com espessura 10mm, em recorte router em formato geométrico retangular ou quadrado, segundo layout e medidas fornecidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia. Observações: Pedido mínimo de 1m x 0,2m de placa de pvc em formato retangular ou quadrado, com entrega na zona urbana do município de Porto Velho/RO. | |
| 37 | PLACA DE INAUGURAÇÃO | Fornecimento sem instalação de placas (inaugurações) em Aço Inox Escovado ou Liso escrita e símbolos em baixo relevo Colorido, incluso acessórios de fixação (espaçadores metálicos e parafusos). Condições de Fornecimento: Dimensão Mínima de cada placa de porta: a partir de 0,5m². Quantidade Mínima por Pedido: 0,5m² | Utilização em eventuais inaugurações e eventos institucionais. |
| 38 | PLACA EM ACRÍLICO | Fornecimento sem Instalação de Placas de Sinalização Interna em acrílico transparente de 2mm, com Adesivo Impresso Invertido + Adesivo fundo contraste, incluso acessórios de Fixação (Parafusos Espaçadores (inox/alumínio) ou Fita Auto Adesiva, dupla face). Condições de Fornecimento: Dimensão Mínima de cada placa de porta: 0,02m². Quantidade Mínima por Pedido: 0,06m² | Utilização em eventuais sinalizações e atendimento de normas específicas. |
| 39 | Caixa cartonada | Caixa cartonada, | Para suprir necessidade do Cerimonial |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|----|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| | 32x23x5,5cm | retangular tamanho 32x23x5,5cm acabamento interno e externo forrado de papel color plus preto fosco com tampa móvel. Impressão e aplicação de adesivo DTF UV Verniz Alto Relevo no tamanho 6,5x2,6cm. Cor Colorido no centro da tampa (com a logo do TRE). 32cm de comprimento x 23cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa) | |
| 40 | Caixa cartonada 34x24,5x5,5cm | Caixa cartonada, retangular tamanho mínimos 34x24,5x5,5cm, podendo variar até 5cm, acabamento interno e externo forrado de papel color plus preto fosco com tampa móvel, Impressão e aplicação de adesivo DTF UV Verniz Alto Relevo no tamanho 6,5x2,6cm no centro da tampa (com a logo do TRE). 34cm de comprimento x 24,5cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa) | Para suprir necessidade do Cerimonial |
| 41 | Caixa kraft 32x23x5,5cm | Caixa kraft pardo, retangular tamanho mínimo 32x23x5,5cm, podendo variar até 5cm, kraft 420g com tampa móvel, Impressão e aplicação hot stamping dourado no tamanho 6,5x2,6cm no centro da tampa (logo dourada do TRE). 32cm de comprimento x 23cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa) | Para suprir necessidade do Cerimonial |
| 42 | Caixa kraft 34x24,5x5,5cm | Caixa kraft pardo, retangular tamanho mínimo 34x24,5x5,5cm, podendo varia até 5 cm, kraft 420g com tampa móvel, Impressão e aplicação hot | Para suprir necessidade do Cerimonial |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | stamping dourado no tamanho 6,5x2,6cm no centro da tampa (logo dourada do TRE). 34cm de comprimento x 24,5cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa) | |
|--|--|---|--|

3. ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL

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

() Não, **justificar:** _____.

(X) Sim, **descrever quais:** A contratação está diretamente alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do TRE-RO:

1. Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional;
2. Promoção da sustentabilidade, acessibilidade, inclusão e diversidade;
3. Comunicação eficaz.

3.2 Consta do PCA 2026 - PSei nº [0000371-28.2025.6.22.8000](#):

(X) Sim, no item nº 56 (Evento [1462308](#));

() Não, justificar: _____.

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

O [Plano de Logística Sustentável ciclo 2021-2026](#) do TRE-RO dispõe que as impressões devem ter o objetivo de "racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão", cujo indicador para o ano de 2026 em 0,30% (páginas 19-20 do PLS).

Desta feita, a contratação de serviços de impressos gráficos para atender as demandas do pleito de 2026 visa racionalizar o consumo de papel e materiais de consumo correlatos, garantindo que a produção de impressos (cartazes, folders e manuais) ocorra de forma planejada e estritamente necessária ao pleito eleitoral, evitando desperdícios. Sendo o indicador o índice de consumo de papel e impressos em relação ao número de usuários/eleitores.

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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Requisitos do negócio:

A solução deve assegurar a prestação de serviços gráficos e o fornecimento de materiais impressos para atender às necessidades institucionais e ao Pleito Eleitoral de 2026, abrangendo as seguintes capacidades e características:

1. Diversidade de Formatos e Substratos: Capacidade de produção de itens variados, incluindo cédulas eleitorais, formulários oficiais (RJE), manuais e cartilhas instrucionais, cartazes, pastas, banners em lona, adesivos de sinalização (papel, vinil e plástico), livros com acabamentos específicos, além de itens de identificação funcional (crachás e credenciais).
2. Qualidade e Fidelidade Técnica: Os impressos devem apresentar alta definição de imagem e cor, seguindo rigorosamente as especificações de gramatura de papel, tipos de acabamento (como canoa, espiral, lombada quadrada, laminação e verniz) e padrões de cores (CMYK e Pantones específicos) que serão detalhados tecnicamente no Termo de Referência.
3. Capacidade de Atendimento em Lote e Fracionamento: A solução deve permitir a aquisição conforme a demanda das diversas unidades do Tribunal, suportando tanto grandes volumes para o pleito (como milhões de cédulas e formulários de justificativa) quanto pequenas tiragens de materiais personalizados ou técnicos.
4. Logística de Amostragem (Bonecas): É requisito indispensável que a solução preveja o fornecimento de provas de cor ou "bonecas" para aprovação prévia da unidade técnica antes da produção total, garantindo o sigilo e a integridade do material, especialmente o de natureza eleitoral.

Justificativa: Estes requisitos são fundamentais para delimitar os contornos da solução, garantindo que a futura contratada possua parque gráfico e expertise técnica compatíveis com a complexidade e a importância das Eleições 2026, assegurando que o detalhamento técnico minucioso de cada item seja consolidado no Termo de Referência para evitar redundâncias.

Requisitos de capacitação:

Descrever: _____.

(X) NÃO SE APLICA **porque:** Tratando-se de prestação de serviços gráficos e fornecimento de bens de consumo (impressos), a execução não demanda treinamento ou capacitação por parte dos servidores do Tribunal para a utilização da solução. A expertise técnica para a confecção, manuseio de maquinário gráfico e processos de impressão é de inteira responsabilidade da empresa contratada, que deve possuir pessoal qualificado para atender às especificações técnicas que serão detalhadas no Termo de Referência. Eventuais orientações sobre a identidade visual ou manuais de marca serão fornecidas pelas unidades técnicas (como a ASCOM) por meio dos arquivos de arte gráfica, sem configurar a necessidade de treinamento formal com carga horária ou custos didáticos associados..

Requisitos legais:

A solução deverá estar em conformidade com o seguinte arcabouço normativo:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

- **Lei nº 14.133/2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que rege todo o processo de planejamento e execução da contratação.
- **Instrução Normativa PRES/TRE-RO nº 004/2023:** Que institui no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (TRE-RO), o regime jurídico da Lei n. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) para estabelecer a aplicação de suas regras e procedimentos às contratações realizadas mediante procedimento licitatório, sem prejuízo da observância de todos os demais dispositivos previstos nessa norma em relação a tais procedimentos.
- **Instruções e Portarias do Tribunal Superior Eleitoral (TSE):** Normas que tornam públicos os modelos dos impressos e as instruções para as eleições (ex: **Portaria TSE nº 273/2024**, e a que vier a substituí-la para o **Pleito de 2026**). A solução deverá obrigatoriamente seguir as especificações de cores, dimensões, gramaturas e critérios de sigilo do voto vigentes à época da requisição..
- **Resoluções do Tribunal Superior Eleitoral (TSE):** Normas específicas que definem as características das cédulas eleitorais para as Eleições 2026, incluindo cores, dimensões e critérios de sigilo do voto.
- **Lei nº 12.305/2010:** Política Nacional de Resíduos Sólidos, que fundamenta a exigência do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).
- **Lei nº 13.709/2018 (LGPD):** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, para o tratamento de dados em itens personalizados (identidades funcionais e crachás).
- **Instrução Normativa PRES/TRE-RO nº 001/2023:** Que adota o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, estabelecendo critérios ambientais para os produtos e serviços.
- **Resolução CNJ nº 400/2021:** Dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário.
- **Decreto Federal nº 11.462/2023:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP).
- **Resolução TSE n. 23.760/2026:** Que estabeleceu o Calendário Eleitoral para as Eleições 2026.
- **Resolução TSE n. 23.751/2026:** Que dispõe sobre os atos gerais do processo eleitoral para as Eleições 2026.

A observância a estas normas é imperativa, pois a Administração está estritamente vinculada ao princípio da legalidade. A conformidade com as Portarias do TSE garante a validade jurídica dos materiais para o pleito, enquanto o alinhamento com a LGPD e as normas de sustentabilidade do CNJ assegura a proteção de dados e o atendimento às metas socioambientais do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

() não se aplica porque: _____.

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).

Justificativa: A natureza da maioria dos itens (cédulas, folders, cartazes e formulários) é de bens de consumo de uso imediato ou de curto prazo, para os quais a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor é suficiente para assegurar a substituição em caso de vícios de impressão ou defeitos de fabricação detectados após a entrega.

Para os itens de sinalização (como placas de acrílico e banners), o prazo de 90 dias da garantia legal atende à necessidade da Administração para identificar falhas de material ou fixação.

Ressalta-se que o controle de qualidade será exercido primordialmente na fase de aprovação das provas gráficas (“bonecas”), onde a conformidade técnica, de cores e de acabamento deverá ser validada pela unidade técnica antes da produção em escala, mitigando riscos de erros que exigiriam o acionamento de garantias posteriores.

() Não será exigida porque: _____.

Requisitos temporais:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

A contratação possui marcos temporais distintos para atender à natureza do objeto e à urgência do calendário eleitoral:

1. Data de Início: A previsão para o início da execução dos serviços ou entrega dos primeiros bens é **30/03/2026**.
2. Prazos de Amostragem (Bonecas): A contratada deverá entregar a versão para aprovação técnica em prazos que variam de 02 a 15 dias corridos, dependendo da complexidade do item, a contar da data da de recebimento da arte gráfica pela contratante.
3. Prazos de Entrega Final: Após a aprovação da "boneca" ou amostra, a entrega total do pedido deverá ocorrer em períodos que variam de 03 a 30 dias corridos, conforme a especificidade do material (ex: 30 dias para cédulas eleitorais e envelopes; 03 dias para cartazes e panfletos).

Justificativa: Os prazos foram definidos com base no planejamento logístico para o Pleito Eleitoral de 2026. Prazos exíguos para materiais de divulgação (como cartazes e panfletos) são necessários devido à dinâmica das campanhas informativas, enquanto prazos maiores para cédulas e manuais garantem a segurança e a conferência rigorosa de grandes volumes.

Análise de Serviço Contínuo: O objeto desta contratação caracteriza-se como **fornecimento e serviço não contínuo (por demanda)**. A demanda é sazonal, concentrada majoritariamente no período que antecede as eleições, não havendo necessidade de demonstração de vantajosidade para contratação plurianual sob a ótica de serviço contínuo, embora a Ata de Registro de Preços permita contratações parceladas durante sua vigência.

Tratando-se de registro de preços: Indicar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços:

CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A solução será executada nas dependências da empresa contratada, que deverá possuir parque gráfico adequado para a produção dos materiais. A entrega dos produtos ocorrerá no TRE-RO, conforme condições e prazos que serão definidos no Termo de Referência. Entre as particularidades relevantes, destaca-se a necessidade de fornecimento de amostras ("bonecas") para aprovação prévia antes da produção em larga escala. O detalhamento das etapas de entrega, volumes, prazos e logística será especificado no Termo de Referência.

| ITEM | MATERIAL | FORMA DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL máxima | PREVISÃO DE AQUISIÇÃO PARA 1º SEMESTRE 2026 MÊS: | PREVISÃO DE AQUISIÇÃO PARA 2º SEMESTRE 2026 MÊS: | QUANTIDADE DE MÍNIMA POR AQUISIÇÃO |
|------|---|-----------------|-------------------------|--|--|------------------------------------|
| 1 | CÉDULA ELEITORAL | UNIDADE | 400.000 | 300.000 | 100.000 | 10.000 |
| 2 | CÉDULA ELEITORAL PARA AUDITORIA DE URNAS | UNIDADE | 20.000 | 10.000 | 10.000 | 5.000 |
| 3 | REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE) | UNIDADE | 300.000 | 200.000 | 100.000 | 50.000 |
| 4 | CARTILHA (Modelo 1) | UNIDADE | 10.000 | 6.000 | 4.000 | 1.000 |
| 5 | CARTILHA (Modelo 2) | UNIDADE | 20.000 | 16000 | 4000 | 4.000 |
| 6 | MANUAL DO MESÁRIO (Livreto) | UNIDADE | 23.000 | 20000 | 3000 | 3.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---|---------------------------------|---------|---------|---------|-------|
| 7 | GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO (Livreto) | UNIDADE | 23.000 | 20.000 | 3.000 | 3.000 |
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | UNIDADE | 50.000 | 20.000 | 30.000 | 3.000 |
| 9 | CARTAZ (Modelo 2) | UNIDADE | 50.000 | 10.000 | 10.000 | 1.000 |
| 10 | CARTAZ (Modelo 3) | UNIDADE | 50.000 | 25.000 | 25.000 | 1.000 |
| 11 | PANFLETO (Modelo 1) | UNIDADE | 50.000 | 200.000 | 100.000 | 1.000 |
| 12 | PANFLETO (Modelo 2) | UNIDADE | 400.000 | 10.000 | 10.000 | 1.000 |
| 13 | FOLDER (Modelo 1) | UNIDADE | 31.000 | 30.000 | 20.000 | 1000 |
| 14 | FOLDER (Modelo 2) | UNIDADE | 50.000 | 20.000 | 10.000 | 100 |
| 15 | PAPEL ADESIVO (Modelo 1) | METRO QUADRA DO | 700 | 200 | 200 | 1 |
| 16 | ADESIVO (Modelo 2) | METRO QUADRA DO | 3000 | 200 | 300 | 1 |
| 17 | ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O CERIMONIAL | UNIDADE | 3.000 | 1000 | | 400 |
| 18 | ETIQUETA AUTOADESIVA PARA VEÍCULOS (A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL) | UNIDADE | 750 | 1.000 | 1.000 | 500 |
| 19 | CARTELA CONTENDO ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS. Mídias de resultado | CARTELA (contendo 17 etiquetas) | 200 | 750 | 0 | 100 |
| 20 | LIVRO (Modelo 1) - BOOK | UNIDADE | 200 | | 100 | 10 |
| 21 | LIVRO (Modelo 2) - SENTINELAS | UNIDADE | 200 | | 100 | 10 |
| 22 | LIVRO (Modelo 3) - MÉDIO | UNIDADE | 200 | | 100 | 10 |
| 23 | CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA | UNIDADE | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 100 |
| 24 | CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE | UNIDADE | 2000 | 125 | 125 | 10 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | FUNCIONAL | | | | | |
|----|--|-----------------------|-------|-------|-------|--------|
| 25 | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPRES- SA | UNIDADE | 3000 | 125 | 125 | 10 |
| 26 | CREDENCIAL (Modelo 1) | UNIDADE | 4.000 | 1.000 | 1.000 | 50 |
| 27 | CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) | UNIDADE | 4.000 | 1.000 | 2.000 | 100 |
| 28 | ENVELOPE BRANCO 115mm x 230mm | UNIDADE | 4.000 | 2.000 | 2.000 | 500 |
| 29 | ENVELOPE PARDO 260mm x 360mm | UNIDADE | 6.000 | 2.000 | 2.000 | 500 |
| 30 | ENVELOPE PARDO 310mm x 410mm | UNIDADE | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 500 |
| 31 | ENVELOPE PARDO 176mm x 250mm | UNIDADE | 2.500 | 3.000 | 3.000 | 1.000 |
| 32 | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS | UNIDADE | 500 | 0 | 2000 | 1 |
| 33 | BANNER | METRO QUADRA DO | 2.000 | 1.000 | 1.500 | 1 |
| 34 | BLOCO DE ANOTAÇÕES | UNIDADE | 500 | 250 | 250 | 50 |
| 35 | FAIXA DE LONA | METRO QUADRA DO | 2.000 | 1.000 | 1.000 | 1 |
| 36 | PLACAS PERSONALIZADA S | METRO QUADRA DO | 200 | 100 | 200 | 1 |
| 37 | PLACA DE INAUGURAÇÃO | METRO QUADRA DO | 40 | 10 | 20 | 1/2 m² |
| 38 | PLACA EM ACRÍLICO | METRO QUADRA DO | 200 | 20 | 20 | 1 |
| 39 | Caixa cartonada 32x23x5,5cm | UNIDADE | 200 | 50 | 50 | 50 |
| 40 | Caixa cartonada 34x24,5x5,5cm | UNIDADE | 200 | 100 | 100 | 100 |
| 41 | Caixa kraft | UNIDADE | 200 | 100 | 100 | 100 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|------------------------------|---------|-----|-----|-----|-----|
| | 32x23x5,5cm | | | | | |
| 42 | Caixa kraft 34x24,5x5,5cm | UNIDADE | 200 | 100 | 100 | 100 |

Requisitos de Segurança da Informação:

Caso se refira à contratação de TIC, ou tenha correlação com a área de TIC: _____.

(X) não se aplica.

Requisitos ambientais, econômicos, sociais e culturais:

A solução deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços gráficos, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do TRE-RO (PLS 2021–2026), com a IN PRES/TRE-RO nº 001/2023 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

Registra-se que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foi expressamente consultado, contudo não há nele tema, ficha ou tabela específica para “materiais gráficos”, “impressos”, “folders”, “cartazes”, “livros” ou “comunicação visual”. As orientações aplicáveis ao objeto se restringem às diretrizes gerais sobre reciclagem, logística reversa, consumo racional de recursos naturais e destinação adequada de resíduos, que foram consideradas na elaboração deste estudo.

Considerando a diversidade de legislações ambientais nos âmbitos municipal, estadual e federal, a comprovação de regularidade ambiental será estabelecida no Termo de Referência de forma proporcional ao enquadramento legal da atividade efetivamente exercida pela licitante. Assim, quando a legislação ambiental exigir licenciamento, a empresa deverá apresentar Licença Ambiental expedido pelo órgão competente; quando a atividade não estiver sujeita a licenciamento, a licitante deverá comprovar formalmente a dispensa, mediante declaração ou documento emitido pela autoridade competente.

A solução deverá ainda contemplar práticas sustentáveis relacionadas ao uso racional de recursos naturais, especialmente papel e derivados de madeira, incentivando a redução de desperdícios e evitando o uso excessivo de embalagens. Deverá ser observado que o recebimento dos materiais no TRE-RO gera elevado volume de embalagens (como papelão, plásticos e fitas), de modo que esses resíduos deverão ser integrados ao programa institucional de coleta seletiva, com destinação prioritária às cooperativas conveniadas, conforme previsto no PLS e no Programa de Sustentabilidade Ambiental (Portaria Conjunta TRE-RO nº 3/2023).

Os critérios de comprovação das práticas sustentáveis e demais requisitos específicos serão detalhados no Termo de Referência, observando-se a proporcionalidade, a pertinência com o objeto e a necessidade de não restringir indevidamente a competitividade.

Requisitos técnicos:

Os requisitos técnicos aqui delineados são as condições indispensáveis para que a solução atenda à demanda com os padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos pela Justiça Eleitoral. Estes requisitos auxiliam na escolha da solução e asseguram a padronização necessária para o sucesso das atividades ordinárias e do Pleito Eleitoral de 2026.

- Prova de Qualidade (Bonecas): Previamente à produção do pedido total, a Contratada deverá obrigatoriamente fornecer uma versão para aprovação (amostra física/boneca) para validação de layout, cores, gramatura e acabamento, conforme condições e prazos definido no objeto do Termo de referência.

- Padrões de Impressão: Os materiais deverão seguir os padrões de cores (ex: CMYK 4/4) e gramaturas de papel (ex: Offset 75g/m², Couchê 170g/m²) especificados para cada item, garantindo a opacidade necessária para o sigilo do voto em cédulas e a durabilidade em placas e banners.

- Conformidade com Normas: O produto e o layout dos banners, cartazes, panfletos, colas eleitorais, cédulas eleitorais e outros deverão obedecer as normas para materiais eleitorais para as Eleições 2026, ainda sujeito a alteração, uma vez que o Tribunal Superior Eleitoral (TSE) abriu Audiência Pública em busca de ampliar a participação social no aprimoramento das normas do processo eleitoral, conforme consta no site <https://www.tse.jus.br/comunicacao/noticias/2025/Dezembro/tse-divulga-audiencias-publicas-sobre-normas-das-eleicoes-gerais-de-2026> (acesso em 10/01/2026).



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

- Acondicionamento Específico: Os materiais devem ser entregues em embalagens que resguardem sua integridade, respeitando as quantidades mínimas e máximas por volume para facilitar o manuseio e a distribuição conforme condições e prazos definido no objeto do Termo de Referência (ex: caixas com 1.000 unidades para RJE ou pacotes de 100 para cédulas).

() não se aplica porque: _____.

Metodologia de trabalho e implantação da solução:

LOCAL e PRAZO DE ENTREGA

A entrega do quantitativo total constante da Nota de Empenho deverá ocorrer no prazo definido no TR, contados da aprovação formal da amostra.

O local de entrega será o **TRE-RO**, Seção de Almoxarifado, endereço: Avenida Presidente Dutra, 1889, bairro Baixa da União, CEP 76805-901, Porto Velho-RO, horário de atendimento ao público – 11h às 18h - telefone para agendamento (69) 3211-2268 / 2051 / 2278.

A contratada assume total responsabilidade e ônus pelo envio e por eventual atraso na entrega.

Local de execução dos serviços: Nas dependências da Contratada (parque gráfico), com entrega do produto acabado no local definido pela contratante.

Outros aspectos relevantes:

Prazos de Amostragem: A entrega da "boneca" deve ocorrer em prazos definido no objeto do Termo de Referência, haja vista constarem diversos itens, com prazos diferenciados para aprovação da amostra e entrega do quantitativo contratado.

Prazos de Entrega Final: Após a aprovação da amostra, prazos definido no objeto do Termo de Referência, haja vista constarem diversos itens, com prazos diferenciados para aprovação da amostra e entrega do quantitativo contratado.

Personalização (Identidade Funcional): Itens como crachás, identidades funcionais, convites, diplomas possuem formato único com dados variáveis, não havendo repetição de conteúdo.

Justificativa: Estes requisitos e metodologias são fundamentais para o êxito da contratação, pois garantem que a **Contratada** possua capacidade técnica e logística para atender ao rigoroso calendário das **Eleições 2026**. A aprovação prévia de amostras mitiga o risco de erros de impressão, retrabalho para a contratada, demora na entrega do produto e desperdício de recursos públicos (humanos e financeiros), garantindo a integridade dos documentos oficiais.

() Não se aplica. Simples entrega da solução.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Consultas e estudos realizados:

Nota 21. IMPORTANTE: As eventuais consultas relacionadas a preços podem ser diferentes daquelas feitas para o preenchimento do ICVEC. Isso porque na construção do ETP deve-se ter uma **noção preliminar do preço de cada solução**. Já no ICVEC deverá ser elaborado o **valor estimado da solução escolhida**, que, se mais apurada, pode ser diferente e que constará do TR, último documento da fase de planejamento da contratação.

AÇÃO

(x) Consulta a fornecedores. Documentação gerada (e-mails, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc.). **Descrever e indicar os eventos:** [1461020](#), [1463146](#).

(x) 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:** será juntado aos autos a pesquisa realizada no sistema Banco de Preços de preços praticados em órgãos da administração pública.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

(x) Consulta Paineis de Preços ou Banco de preços. Documentação gerada (relatórios, outros). **Descrever e indicar os eventos:** será juntado aos autos a pesquisa realizada no sistema Banco de Preços de preços praticados em órgãos da administração pública..

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

_____.

() Não obrigatório. justificar: _____

6.2 Análise das soluções/alternativas possíveis:

Descrição da Solução 1: Execução Indireta (Contratação de Serviços Gráficos).

Atendimento aos requisitos: Atende plenamente a todos os requisitos técnicos, temporais e de sustentabilidade. Permite o acesso a tecnologias de impressão (offset, digital de grandes formatos e acabamentos especiais) que o Tribunal não dispõe.

Vantagens e desvantagens da solução:

- **Vantagens:** Alta capacidade produtiva para o Pleito 2026, responsabilidade da contratada pelo maquinário e insumos, e flexibilidade para atender à diversidade de itens do DFDc.
- **Desvantagens:** Dependência de prazos de terceiros e necessidade de fiscalização rigorosa de qualidade.

Valor Estimado: _____.

Solução Escolhida:

(X) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: Trata-se da solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, visto que o TRE-RO não possui parque gráfico próprio com a escala necessária para atender às especificações técnicas e aos volumes exigidos pelas Eleições 2026.

() Não.

Descrição da Solução 2: Execução Direta (Produção Interna).

Atendimento aos requisitos: Não atende. O Tribunal possui apenas impressoras de pequeno porte para expedientes administrativos, incapazes de produzir cédulas oficiais, manuais em larga escala ou sinalizações de grandes formatos (banners/outdoors).

Vantagens e desvantagens da solução:

- **Vantagens:** Controle total sobre o tempo de produção de pequenos itens.
- **Desvantagens:** Inviabilidade técnica para a maioria dos itens do DFDc; custo altíssimo para aquisição de maquinário industrial, contratação de mão de obra especializada e manutenção de parque gráfico próprio.

Valor Estimado: Inestimável (considerando o investimento inicial em infraestrutura).

Solução Escolhida:

() Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

(X) Não.

Outras soluções: Descrever: _____.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais impressos e de sinalização, sob demanda, para atender às necessidades ordinárias e extraordinárias do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, com foco especial no suporte logístico e informativo das Eleições 2026.

| | | | | | | |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | IMPRESSO | MATERIAIS | MATERIAIS | MATERIAIS | MATERIAIS | MATERIAIS |
|--|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | S ELEITORA IS SENSÍVEIS | DE ORIENTAÇ ÃO | DE COMUNICAÇ ÃO | DE IDENTIFICAÇ ÃO | INSTITUCION AIS | S LOGÍSTIC OS |
|-----------------------------|---|--|---|---|----------------------------|--|
| Característi cas | cédula Seção Eleitoral cédula para auditoria de urnas RJE adesivos de Mídias de Resultado diplomas | cartilhas manual do mesário guia rápido do mesário | cartazes panfletos folders banners faixas | crachás credenciais cartões etiquetas adesivas adesivos para veículos | livros placas | envelopes caixas cartonada s ou kraft |
| | produção industrial gráfica impressão offset ou digital acabamento gráfico especializado possibilidade de grandes tiragens atendimento simultâneo de diversos tipos de materiais | | | | | |
| Vantagens | economia de escala padronização da qualidade e uniformização das colorações das impressões garantia da divulgação de matéria eleitoral em tempo hábil menor custo unitário em grandes tiragens | | | | | |
| Desvantage ns | dependência de fornecedor externo necessidade de gestão de várias ARPs, contratos, prazos, recebimentos e distribuição | | | | | |

A solução abrange o ciclo de vida completo do objeto, estruturado nas seguintes etapas:

1ª - Fase de Planejamento e Demanda:

Identificação da necessidade com a participação das unidades solicitante do material (SEALM, CAUVE, ASCOM, COSE, SJGI, Biblioteca, SEMAP, COEDE, COPES, Cerimonial), conforme histórico de consumo em anos eleitorais e não eleitorais, haja vista a possibilidade de licitação por Registro de Preços, com registro de ARP, podendo ser prorrogada.

2ª - Fase de aceitação técnica (Amostragem):

Execução de "bonecas" (amostras físicas) pela proponente para validação de cores, gramaturas, acabamentos e fidelidade às normas do Tribunal Superior Eleitoral, mitigando riscos de erro na produção em massa.

Produção e Controle de Qualidade: Impressão dos itens em parque gráfico especializado da contratada, utilizando equipamentos capazes de processar desde documentos de segurança (cédulas, formulários de justificativa do eleitor, diploma de eleitos) até sinalizações de grandes formatos (banners, caixas kraft, adesivos personalizados, placas de inauguração e ACM), observando as normas de acessibilidade visual.

3ª - Logística e Entrega:



Acondicionamento dos materiais em embalagens quantificadas e identificadas para facilitar a distribuição interna e entrega nos locais definidos pelo Tribunal, respeitando os prazos exíguos do calendário eleitoral, conforme definido no objeto do TR.

4º - Gestão Ambiental (Pós-Consumo):

Destinação final adequada das embalagens de transporte e materiais obsoletos, mediante segregação para coleta pela cooperativa de catadores conveniada conforme prevista no **Plano de Logística Sustentável (PLS 2021–2026)**, e definidos no Programa de Sustentabilidade Ambiental do TRE-RO ([Portaria conjunta TRE-RO Nº 3/2023](#)), além do monitoramento da regularidade ambiental da empresa (mediante solicitação de declaração ou plano de gerenciamento de descarte de resíduos).

A contratação será viabilizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), o que permite ao Tribunal gerir o orçamento de forma eficiente, adquirindo apenas o que for efetivamente necessário e adaptando os quantitativos às possíveis mudanças normativas do TSE até a data do pleito.

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

Conforme Resolução TSE nº 23.751/2026 compete aos Tribunais Eleitorais a contratação de impressos gráficos para as Eleições, tais como:

"Art. 186. Será de responsabilidade dos Tribunais Regionais Eleitorais a confecção dos seguintes impressos:

I - Ata da Mesa Receptora; e

II - formulário "Identificação de Eleitora e Eleitor com Deficiência".

[...]

Art. 190. Será de responsabilidade dos Tribunais Regionais Eleitorais a confecção das etiquetas para identificação das mídias de carga, de votação e de resultados utilizadas nas urnas.

Parágrafo único. Os estoques de etiquetas e de envelopes de segurança existentes nos Tribunais Regionais Eleitorais poderão ser utilizados."

Ainda, havendo necessidade de produção de outros impressos gráficos que não os de contratação obrigatória pelo TSE, compete aos Tribunais Eleitorais a sua aquisição e distribuição.

Nesse sentido, o levantamento da solução referente a quantidade, destinação e necessidade, foi realizado em conjunto com unidades solicitantes, que participaram da fase de planejamento desta licitação, coordenada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP).

Registra-se que os impressos gráficos que serão afixados e distribuídos no âmbito das seções eleitorais, locais de votação e zonas eleitorais levaram em consideração a estatística de eleitores atualizada, para o Estado de Rondônia, conforme abaixo:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| ZONA | MUNICÍPIO | Nº LOCAIS DE VOTAÇÃO | Nº DE SEÇÕES | Nº DE ELEITORES |
|-------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|
| 1ª | GUAJARÁ-MIRIM | 21 | 135 | 29051 |
| | NOVA MAMORÉ | 13 | 76 | 19316 |
| 2ª | PORTO VELHO | 45 | 401 | 108273 |
| | ITAPUÃ DO OESTE | 5 | 25 | 6978 |
| 3ª | PRESIDENTE MÉDICI | 15 | 79 | 15317 |
| | JI-PARANÁ | 15 | 118 | 29188 |
| 4ª | VILHENA | 34 | 263 | 69821 |
| 5ª | SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ | 8 | 46 | 12363 |
| | COSTA MARQUES | 7 | 38 | 8969 |
| 6ª | PORTO VELHO | 40 | 343 | 89127 |
| 7ª | ARIQUEMES | 29 | 287 | 71088 |
| 8ª | CABIXI | 4 | 24 | 4857 |
| | CHUPINGUAIA | 7 | 32 | 7680 |
| | COLORADO DO OESTE | 10 | 99 | 13486 |
| 9ª | PIMENTA BUENO | 23 | 129 | 27308 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | |
|-----|--------------------------|----|-----|-------|
| | PRIMAVERA DE RONDÔNIA | 3 | 13 | 3018 |
| 10ª | JARU | 16 | 166 | 40657 |
| 11ª | CACOAL | 46 | 334 | 68640 |
| | MINISTRO ANDREAZZA | 5 | 26 | 6078 |
| 12ª | ESPIGÃO DO OESTE | 22 | 103 | 23202 |
| 13ª | TEIXEIRÓPOLIS | 2 | 16 | 3906 |
| | OURO PRETO DO OESTE | 13 | 134 | 28038 |
| 15ª | CASTANHEIRAS | 2 | 12 | 3399 |
| | NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE | 7 | 52 | 13367 |
| | NOVO HORIZONTE DO OESTE | 2 | 30 | 6957 |
| 16ª | PIMENTEIRAS DO OESTE | 1 | 8 | 2299 |
| | CEREJEIRAS | 5 | 61 | 13151 |
| | CORUMBIARA | 6 | 30 | 5712 |
| 17ª | ALTA FLORESTA D'OESTE | 20 | 81 | 17906 |
| 18ª | URUPÁ | 5 | 35 | 8947 |
| | ALVORADA DO OESTE | 8 | 77 | 10778 |
| 19ª | SANTA LUZIA D'OESTE | 6 | 44 | 6710 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | |
|-----|---------------------------|----|-----|-------|
| | SÃO FELIPE D'OESTE | 4 | 32 | 4503 |
| | ALTO ALEGRE DOS PARECIS | 4 | 31 | 8742 |
| | PARECIS | 6 | 19 | 3828 |
| 20ª | PORTO VELHO | 43 | 328 | 86479 |
| 21ª | PORTO VELHO | 27 | 253 | 76237 |
| | CANDEIAS DO JAMARI | 12 | 76 | 20485 |
| 25ª | ALTO PARAÍSO | 8 | 45 | 11960 |
| | MONTE NEGRO | 5 | 40 | 10027 |
| 26ª | RIO CRESPO | 1 | 13 | 3600 |
| | CACAULÂNDIA | 4 | 18 | 3912 |
| | CUJUBIM | 5 | 40 | 10996 |
| 27ª | THEOBROMA | 6 | 32 | 7592 |
| | GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA | 7 | 33 | 7215 |
| 28ª | VALE DO PARAÍSO | 4 | 27 | 5565 |
| | MIRANTE DA SERRA | 5 | 35 | 8232 |
| | NOVA UNIÃO | 3 | 23 | 5313 |
| 29ª | ROLIM DE MOURA | 16 | 165 | 40576 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | |
|--|------------------------|------------|-------------|----------------|
| 30ª | JI-PARANÁ | 29 | 240 | 65829 |
| 32ª | VALE DO ANARI | 4 | 24 | 6535 |
| | MACHADINHO D'OESTE | 18 | 101 | 24559 |
| 34ª | BURITIS | 11 | 81 | 22890 |
| | CAMPO NOVO DE RONDÔNIA | 5 | 29 | 7358 |
| 35ª | SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ | 6 | 58 | 16694 |
| | SERINGUEIRAS | 7 | 38 | 9445 |
| | | 685 | 5098 | 1244159 |
| | | | | |
| Fonte: https://www.tre-ro.jus.br/institucional/zonas-eleitorais/informacoes-zonas-eleitorais , Acesso em 27/02/2026, 11h30 | | | | |

Justificativa da Memória de Cálculo (Geral)

Metodologia:

As quantidades foram apuradas através da consolidação das demandas enviadas pelas unidades demandantes com base no histórico de consumo de pleitos anteriores (Eleições 2022 e 2024).

1. Economia de Escala: Embora os itens estejam listados individualmente, o agrupamento no edital permitirá lances globais por grupos de mesma natureza, reduzindo o custo unitário através da produção em larga escala.
2. Interdependência: Os quantitativos de materiais de votação e sinalização estão estritamente vinculados ao número oficial de seções e locais de votação ainda em fase de crescimento para as Eleições 2026.

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

Haverá parcelamento?

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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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

() Outra justificativa: _____.

(X) **Sim**, a solução será **dividida em itens e grupo de itens**.

() Serão formados **lotes** pela divisão de itens?

(x) Não;

() Sim.

Se positivo, justificar : _____.

() Serão formados **grupos compostos por itens**?

(x) Não;

() sim.

Se positivo, justificar:

10. VALOR ESTIMADO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

R\$ _____ (_____), de acordo com as pesquisas de preços realizadas e informadas no item 6.1 e as quantidades estimadas no item 8 do ETP.

A fonte orçamentária da despesa está indicada no quadro adiante:

OU

Tratando-se de SRP, somente está sendo indicado o enquadramento orçamentário da despesa no quadro adiante:

| 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\$) |
| ASCOM - Ordinário | Materiais gráficos para divulgação | ADM DIVULGA | | |
| COMAP - Custeio - Eleições 2026 | Materiais gráficos para divulgação Eleições 2026 | DIV MATER | | |
| COMAP - Custeio - Eleições 2026 | Materiais gráficos para divulgação Eleições 2026 | DIV MATER | | |
| Total por exercício financeiro | | | | |

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Nota 35. Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

☒ Ganho de produtividade

Informar: A padronização dos itens e o uso do Sistema de Registro de Preços permitirão uma resposta rápida às demandas das Zonas Eleitorais, garantindo que o fluxo de produção gráfica acompanhe o cronograma célere do Calendário Eleitoral de 2026.

☐ Não se aplica.

☒ Redução de esforço

Informar: Ao centralizar a contratação de diversos itens em um único processo licitatório (agrupados por natureza), reduz-se o esforço administrativo de realizar múltiplas licitações menores ao longo do ano, otimizando o trabalho das equipes de licitação e contratos.

☐ Não se aplica.

☒ Redução de custo

Informar: A economia de escala gerada pela licitação de grandes quantitativos (especialmente materiais de votação e manuais) tende a reduzir o preço unitário dos itens. Além disso, o SRP evita gastos com estocagem desnecessária e perdas por obsolescência de materiais.

☐ Não se aplica.

☐ Redução de uso de recursos

Informar: _____.

☒ Não se aplica.

☒ Melhoria de controle

Informar: A exigência de "bonecas" (amostras) antes da produção em larga escala e a centralização dos pedidos via DFDc permitem um controle de qualidade e de estoque muito mais rigoroso por parte dos gestores e fiscais do contrato.

☐ Não se aplica.

☐ Redução de riscos

Informar: _____.

☒ Não se aplica.

☒ Cumprimento de determinação
legal e/ou administrativa

Informar: Atendimento integral às Resoluções e Portarias do TSE (ex: Portaria nº 273/2024) que definem os modelos de impressos eleitorais, bem como às diretrizes de acessibilidade e sustentabilidade do CNJ e do PLS/TRE-RO.

☐ Não se aplica.

☐ Melhoria/adequação nas
instalações físicas



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Informar: _____.

(X) Não se aplica.

(X) Outro

Informar: A entrega de materiais com alta qualidade gráfica e acessibilidade visual reforça a credibilidade da Justiça Eleitoral perante o cidadão e garante a transparência do processo de votação e justificativa.

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

A execução de serviços gráficos e o fornecimento de materiais impressos em larga escala para o suporte das Eleições 2026 envolvem processos industriais que, por sua natureza, consomem recursos naturais e geram resíduos químicos e sólidos. Diante disso, o Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, em estrita observância ao seu Plano de Logística Sustentável (PLS) e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, estabelece diretrizes para que o ciclo de vida dos produtos contratados minimize danos ao meio ambiente, garantindo que a eficiência logística do pleito ocorra de forma responsável e sustentável.

| Possível Impacto Ambiental | Medida Mitigadora Adotada |
|---|---|
| Geração de Resíduos Industriais (sobras de papel, aparas, resíduos de tintas e solventes no parque gráfico). | Exigência de que a proponente possua Licença Ambiental, quando exigível, garantindo que o descarte na origem siga normas técnicas. |
| Descarte de Embalagens (grande volume de caixas de papelão, plásticos e fitas de arquivamento no recebimento). | Integração com Coleta Seletiva: Os materiais serão segregados no Tribunal e destinados às cooperativas de catadores conveniadas, conforme prevista no Plano de Logística Sustentável (PLS 2021–2026), e definidos no Programa de Sustentabilidade Ambiental do TRE-RO (Portaria conjunta TRE-RO Nº 3/2023). |
| Consumo de Recursos Naturais (papel e derivados de madeira). | Adoção de critérios de acondicionamento que visem o mínimo de embalagem possível, reduzindo o desperdício de insumos antes mesmo da entrega. |

As medidas acima estão em estrita consonância com a Instrução Normativa PRES/TRE-RO nº 001/2023 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU. A estratégia de focar na regularidade ambiental básica da empresa fornecedora e no aproveitamento da estrutura de reciclagem já existente no Tribunal garante que os impactos sejam mitigados sem gerar custos desproporcionais ou dificuldades operacionais na fiscalização do contrato.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA
CONTRATAÇÃO**

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

(X) Sim

() Não



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Justificativa: Com base nos estudos realizados, a contratação demonstra-se plenamente adequada e necessária para o atendimento da demanda. A solução proposta apresenta-se como a mais vantajosa para a Administração por permitir:

1. Segurança Jurídica e Técnica: Atendimento estrito às normas do TSE e às exigências de sustentabilidade do CNJ e do PLS institucional.
2. Eficiência Logística: Garantia de fornecimento sob demanda, evitando estoques obsoletos e garantindo a entrega de materiais críticos (como cédulas e manuais) nos prazos fatais do calendário eleitoral.
3. Viabilidade Ambiental: Mitigação de impactos por meio da exigência de regularidade ambiental das empresas e integração com cooperativas de catadores locais.

Diante do exposto, os estudos preliminares confirmam a viabilidade técnica, econômica e ambiental da contratação, sendo esta a via indispensável para assegurar a continuidade dos serviços administrativos e a plena realização do pleito eleitoral no Estado de Rondônia.

Unidade Demandante

0002154-55.2025.6.22.8000

1493452v12



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – COMPRAS Nº 30/2026 - PRES/DG/SAOFC/COMAP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

() permanentes

(X) consumo

Fornecimento de **IMPRESSOS GRÁFICOS** para atender às demandas ordinárias e as destinadas às Eleições 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

| ITEM | MATERIAL | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | CATM AT | FISCAL GESTOR | FORMA DE MEDIDA E EXECUÇÃO | QUANTIDADE TOTAL |
|------|---------------------|---|------------|------------------|--|---------------------|
| 1 | CÉDULA ELEITORAL | CÉDULA ELEITORAL PARA AS ELEIÇÕES 2026 - Impressão em papel sulfite, 75g/m², dimensões mínimas: 84mm x191mm (AxL). Largura mínima após a dobra 84mm. Impressão 2 cores. Haverá cédulas cinco cores distintas, cores amarela, branca, azul, rosa, verde e cinza (a critério do TSE), a serem confeccionadas em maneira tal que, dobradas, resguardem o sigilo do voto sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-las acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. Prazo de entrega: Primeira versão para | 25380 | SEALM | UNIDADE | 400.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|---|--|---|-------|-------|----------|---------|
| | | aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). | | | | |
| 2 | CÉDULA ELEITORAL PARA AUDITORIA DE URNAS | <p>CÉDULA ELEITORAL PARA AUDITORIA DE URNAS.</p> <p>Impressão em papel sulfite, peso mínimo 75g/m², dimensões mínimas: 14mm x19mm (AxL). Impressão colorida, conforme arte que será entregue pela contratante. Deverá ser acondicionado em embalagens com no mínimo 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p> | 25380 | CAUVE | UNIDAD E | 20.000 |
| 3 | REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA | FORMULÁRIO IMPRESSO DE REQUERIMENTO | | SEALM | UNIDAD E | 300.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|---|---------------------|---|-------|--------------|----------|--------|
| | ELEITORAL (RJE) | <p>DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE)</p> <p>- Requerimento de Justificativa Eleitoral (RJE), conforme padronização TSE. Especificações: tamanho 29,5cm x 8,5cm, papel AP 75g/m², impressão em preto e branco.</p> <p>Prazo de entrega primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p> | | | | |
| 4 | CARTILHA (Modelo 1) | <p>CARTILHA (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Cartilha de Bolso de até 80 páginas: Tamanho A6 (fechada) – 105mm x 148mm, incluindo a capa. Capa em papel Couchê 170gr, 4x4 cores, Miolo em Papel off set 90gr, 4x4 cores, acabamento Canoa, com 2 grampos. Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> | 17353 | COSE / ASCOM | UNIDAD E | 10.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|---|---------------------|--|-------|---|-------------|--------|
| | | <p>Prazo de entrega primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p> | | | | |
| 5 | CARTILHA (Modelo 2) | <p>CARTILHA (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Cartilha de até 20 páginas. Tamanho A5 (fechada) – 148mm x 210mm, incluindo a capa. Capa de papel Couchê 170gr, 4x4 cores; Miolo de papel reciclado, 4x4 cores; Acabamento canoa, com 2 grampos. Dois modelos de cartilha, conforme arte a ser fornecida. Aprovação mediante entrega da primeira versão (boneca). Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do</p> | 17353 | COEDE / COMISSÃO MESÁRIOS / SAMS | UNIDAD E | 20.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|--------|---------------------------|-----------|--------|
| | | recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). | | | | |
| 6 | MANUAL DO MESÁRIO (Livreto) | <p>MANUAL DO MESÁRIO (livreto): Papel capa e miolo: AP 75g/m² Total estimado de páginas (capa e miolo): até 40 (quarenta) páginas Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK)</p> <p>Prazo de entrega primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra).</p> | 484272 | COEDE / COMISSÃO MESÁRIOS | UNIDADE E | 23.000 |
| 7 | GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO (Livreto) | <p>GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO (livreto): Papel: AP 75g/m² Total de páginas: 4 (quatro) Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 (com uma dobra) Padrão de cor: 4/4 (CMYK)</p> | 235927 | COEDE / COMISSÃO MESÁRIOS | UNIDADE E | 23.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|------|-------|---------|--------|
| | | Prazo de entrega primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da arte gráfica. O pedido total deverá ser entregue até 20 (vinte) dias corridos após aprovação da primeira versão (boneca/amostra). | | | | |
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | <p>CARTAZ (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho A2. Dimensões aproximadas: 420mm x 594mm, em papel couchê liso mínimo 120g, impressão colorida em 4 cores. Acondicionado em embalagens com no mínimo 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos.</p> | 4367 | ASCOM | UNIDADE | 50.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | Ver Importante no item 5.7 do TR | | | | |
|----|-------------------|--|------|-----------------------|---------|--------|
| 9 | CARTAZ (Modelo 2) | <p>CARTAZ (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho A3. Dimensões aproximadas: 297mm x 420mm, em papel couchê liso, mínimo 120g, impressão colorida em 4x0 cores. Acondicionado em embalagens com no mínimo 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos.</p> <p>Ver Importante no item 5.7 do TR</p> | 4367 | ASCOM/GAB SGP / SAMES | UNIDADE | 50.000 |
| 10 | CARTAZ (Modelo 3) | <p>CARTAZ (Modelo 3) - Impressão e Acabamento de Cartaz. Tamanho 460mm x 640 mm, em papel couchê liso 150g, impressão colorida em 4x0 cores. Acondicionado e m embalagens com</p> | 4367 | ASCOM | UNIDADE | 50.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---------------------|--|------|-------|---------|--------|
| | | <p>100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | | | | |
| 11 | PANFLETO (Modelo 1) | <p>PANFLETO (Modelo 1) - Impressão e Acabamento de Panfleto. Tamanho Formato 16 (148mm x 210mm), com impressão frente e verso, impressão colorida em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 70g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da</p> | 4367 | ASCOM | UNIDADE | 50.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---------------------|--|------|---------------|---------|-----------|
| | | primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos. | | | | |
| 12 | PANFLETO (Modelo 2) | <p>PANFLETO (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de Panfleto. Tamanho Formato 32 (100mm x 150mm), com impressão frente e verso, impressão colorida em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 70g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades. (COLA ELEITORAL).</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | 4367 | ASCOM | UNIDADE | 1.000.000 |
| 13 | FOLDER (Modelo 1) | FOLDER (Modelo 1) - Impressão e Acabamento Folder. Tamanho A4 (210mm x 297mm), com acabamento em duas dobras, | 4367 | ASCOM / SAMES | UNIDADE | 31.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-------------------|---|------|-------|---------|--------|
| | | <p>impressão colorida em 4x4 cores, frente e verso, em papel couchê liso e fosco 120g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos.</p> | | | | |
| 14 | FOLDER (Modelo 2) | <p>FOLDER (Modelo 2) - Impressão e Acabamento Folder. Tamanho (200mm x 210 mm), com acabamento em uma dobra, impressão colorida em 4x4 cores, em papel couchê liso e fosco 120g. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do</p> | 4367 | ASCOM | UNIDADE | 50.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--------------------------|--|-------|----------------------------|-----------------|------|
| | | recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos. | | | | |
| 15 | PAPEL ADESIVO (Modelo 1) | <p>PAPEL ADESIVO (Modelo 1) - Material: papel adesivo envernizado - Método de confecção: impressão digital policromia, uma face, 4x0 cores, com recorte eletrônico, com o tamanho mínimo de 12cm x 8cm, para ser fixado em parte externa (parede ou porta, madeira, alvenaria e tecido).</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos.</p> | 31178 | ASCOM / CERIMONIAL | METRO QUADRADOS | 700 |
| 16 | PAPEL ADESIVO (Modelo 2) | PAPEL ADESIVO (Modelo 2) - Confecção e aplicação de adesivo filme pvc/vinil branco fosco/brilho | 31178 | ASCOM / SEMAP / CERIMONIAL | METRO QUADRADOS | 3000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--|---|--------|-------------|----------|-------|
| | | <p>monomérico calandrado e pintura em policromia, impressão digital personalizada e corte em alta definição, com recorte em dimensões e tamanhos variados, assim como desenhos geométricos e formas diversas, para aplicação em revestimentos, decoração de paredes, em superfícies planas, painéis MDF, totens em ACM, estandes de eventos, ambientes internos e externos, “frontlit”, adesivos promocionais, personalização de PDV, sinalização e identificação em vestuário e tecidos.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos.</p> | | | | |
| 17 | PAPEL ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O | PAPEL ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O | 405005 | CERIMONIA L | UNIDAD E | 3.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---|---|-------|-------|----------|-----|
| | CERIMONIAL | <p>CERIMONIAL, para fecho de cartas e envelopes – Fundo COLORIDO, layout a ser definido pelo contratante, tipo hot stamping, recorte redondo, tamanho da circunferência 9,42cm, 3cm de diâmetro.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.</p> | | | | |
| 18 | ETIQUETA AUTOADESIVA PARA VEÍCULOS (A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL) | <p>ETIQUETA AUTOADESIVA PARA VEÍCULOS, confeccionada em vinil, com impressão digital colorida 4/0, para fixação na parte interna do para-brisa do veículo, adesivo autoaderente que dispense uso de cola ou umedecimento (água), medindo 18cm x 13cm e separado em lotes com 100 unidades, conforme arte a ser fornecida por este Tribunal.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para</p> | 31178 | SEALM | UNIDAD E | 750 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---|--|-------|-----------------|----------------------------------|-----|
| | | aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (trinta) dias corridos. | | | | |
| 19 | CARTELA DE ETIQUETAS PARA MÍDIAS DE RESULTADO | <p>ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS. Etiqueta adesiva para Mídia de Resultado (devendo ser entregues em cartelas com 17 unidades de etiquetas adesivas, cada). Dimensões da etiqueta adesiva MR: Papel: autoadesivo; Dimensões: 64mm x 44mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente. Conforme modelo anexo IV, meramente ilustrativo. (1497265)</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para</p> | 18902 | SEVUE / COSUPUE | CARTEL A (contendo 17 etiquetas) | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-------------------------|---|-------|--------------|----------|-----|
| | | <p>aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | | | | |
| 20 | LIVRO (Modelo 1) - BOOK | <p>LIVRO MODELO 1 - Descrição books, Livro modelo de até 50 páginas estilo paisagem, com tamanho de 210mm x 297mm (fechado); Miolo de papel Couchê Brilho impressão a laser com aplicação Verniz Brilho em todas as páginas, 4x0 cores; Capa em papelão, envolvido com papel crepel, gravado em serigrafia na cor dourada e capa adesivada.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do</p> | 10049 | SJGI/SEBAM E | UNIDAD E | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|-------|--------------|----------|-----|
| | | recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos. | | | | |
| 21 | LIVRO (Modelo 2) - SENTINELAS | <p>LIVRO MODELO 2 - Descrição Livro Sentinelas</p> <p>Confecção de livro contendo: Capa dura 4x0cores, medindo 340mm x 230mm (fechado), acabamento Bopp Fosco com verniz localizado, folha de guarda 4x4cor, MIOLO - 240 páginas em papel Couchê 170g, 4x4cor, 32cm x 22cm. Estilo paisagem.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> | 10049 | SJGI/SEBAM E | UNIDAD E | 200 |
| 22 | LIVRO (Modelo 3) | LIVRO MODELO 3 - Descrição do livro médio | 10049 | SJGI/SEBAM E | UNIDAD E | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|-------|-------|---------|-------|
| | | <p>Impressão e acabamento de livro de até 300 páginas, com tamanho de 175mm x 235mm (fechado), Miolo de papel Couchê AP 90 gr, 4x4 cores; Capa: dura, 4x0 cores, com laminação BOPP fosco; folha de guarda 4x4cor, Acabamento em lombada quadrada, colado com cola P.U.R.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> | | | | |
| 23 | CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA | <p>CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA - Confecção de cartão de visita em papel couché envernizado 350g/m2. Tamanho 90mm x 55 mm, com impressão colorida em 4x4 cores. Acondicionado em embalagens com 100 (cem) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação</p> | 33731 | ASCOM | UNIDADE | 1.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--|---|-------|-------|---------|------|
| | | (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos. | | | | |
| 24 | CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL | <p>CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL - Cartão SmartCard em PVC de alta qualidade, com as dimensões mínimas 85.5mm x 54mm x 0,9mm, cartão de aproximação padrão de leitura tipo ISO, com chip interno de identificação, impressão de dados variáveis e coloridos em alta resolução, frente e verso, modelos diferenciados individualmente, arte a ser definida no momento da requisição.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela</p> | 15423 | COPEs | UNIDADE | 2000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--|--|-------|-------|---------|------|
| | | <p>contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> <p>Observação: Os modelos a serem impressos possuirão conteúdo individualizado, não havendo repetição de texto ou imagem entre as unidades, uma vez que se destinam à identificação personalizada.</p> | | | | |
| 25 | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPREENSA | <p>CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPREENSA - Cartão SmartCard em PVC de alta qualidade, com as dimensões mínimas 85.5mm x 54mm x 0,9mm, com chip interno de identificação, impressão de dados variáveis em alta resolução, frente e verso, individualmente, arte a ser definida no momento da requisição. Com orifício na extremidade superior vertical para engate de presilha tipo jacaré. Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco)</p> | 18422 | COPES | UNIDADE | 3000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-----------------------|--|-------|-------|---------|-------|
| | | <p>dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> <p>Observação: Os modelos a serem impressos possuirão conteúdo individualizado, não havendo repetição de texto ou imagem entre as unidades, uma vez que se destinam à identificação personalizada.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | | | | |
| 26 | CREDENCIAL (Modelo 1) | <p>CREDENCIAL (Modelo 1) - Papel couche, mínimo 250mg - 5 cores, tamanho 100x140, incluso dois furos de 6mm de diâmetro, e corda de nylon de 70 cm, montada no crachá.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão</p> | 18422 | ASCOM | UNIDADE | 4.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|------------------------------------|--|-------|-------|---------|-------|
| | | <p>(boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> <p>Observação: Os modelos a serem impressos possuirão conteúdo individualizado, não havendo repetição de texto ou imagem entre as unidades, uma vez que se destinam à identificação personalizada.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | | | | |
| 27 | CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) | <p>CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) - Impressão e Acabamento de crachá em PVC, laminado, policromia, com 2 furos e cordão personalizado. Tamanho 90mm x 140mm, com acabamento plastificação fosca frente e verso, impressão em 4 x 0 cores. Acondicionado em embalagens com 50 (cinquenta) unidades.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte</p> | 10111 | ASCOM | UNIDADE | 4.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|--------|-------|---------|-------|
| | | <p>gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> <p>Observação: Os modelos a serem impressos possuirão conteúdo individualizado, não havendo repetição de texto ou imagem entre as unidades, uma vez que se destinam à identificação personalizada.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | | | | |
| 28 | ENVELOPE BRANCO 115mm x 230mm | <p>Envelope branco para documentos, alta alvura, confeccionado em papel off-set (não reciclado) de gramatura não inferior a 90g/m2, medindo 115mm x 230mm, personalizado com o Brasão da República (medindo 2,0cm) e, abaixo do Brasão, com os dizeres "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA" (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 1,0cm e impressão na cor preta.</p> <p>Prazo de entrega: A</p> | 243744 | SEALM | UNIDADE | 4.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|------------------------------|--|--------|-------|----------|-------|
| | | primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 30 (trinta) dias corridos. | | | | |
| 29 | ENVELOPE PARDO 260mm x 360mm | <p>Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado), de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 260mm x 360mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA" (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 2,0cm e impressão na cor preta.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos,</p> | 273494 | SEALM | UNIDAD E | 6.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|------------------------------|--|--------|-------|----------|-------|
| | | contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 30 (trinta) dias corridos. | | | | |
| 30 | ENVELOPE PARDO 310mm x 410mm | <p>Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado) de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 310mm x 410mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA" (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritados), com margem superior de 3,0cm e impressão na cor preta.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total</p> | 273494 | SEALM | UNIDAD E | 2.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|--------|------------|---------|-------|
| | | solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 30 (trinta) dias corridos. | | | | |
| 31 | ENVELOPE PARDO 176mm x 250mm | <p>Envelope pardo para documentos, confeccionado em papel kraft natural (não reciclado), de gramatura não inferior a 80g/m2, medindo 176mm x 250mm, personalizado com o Brasão da República medindo 2,0cm e, abaixo do Brasão, com os dizeres "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA" (todos devidamente centralizados, fonte arial 14, negritos), com margem superior de 2,0cm e impressão na cor preta.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.</p> | 273494 | SEALM | UNIDADE | 2.500 |
| 32 | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS | IMPRESSÃO DE DIPLOMAS / CERTIFICADOS - | 424346 | CERIMONIAL | UNIDADE | 500 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>papel couché com mínimo de 250gm, tamanho 21mm x 30mm, 5 cores, impresso frente. Corte reto. Acondicionamento em embalagens com no máximo 10 unidades.</p> <p>Impressões com artes identificadas individualmente, por se tratar de certificados ou diplomas.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.</p> <p>Observação: Os modelos a serem impressos possuirão conteúdo individualizado, não havendo repetição de texto ou imagem entre as unidades, uma vez que se destinam à identificação personalizada.</p> <p>Ver Nota Importante no item 5.7 do TR</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|--------------------|---|--------|----------------|-------------------------|-------|
| 33 | BANNER | <p>BANNER - Confeccionado em lona de 280gm, com impressão digital e colorida de alta resolução, com acabamento de corda, bastão de madeira ou cano nas extremidades inferior e superior, ou ilhós para amarração a depender da finalidade.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos.</p> | 467443 | ASCOM SAMES | / METRO QUADRA DO | 2.000 |
| 34 | BLOCO DE ANOTAÇÕES | <p>BLOCO DE ANOTAÇÕES Bloco Rascunho Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Anotações Diversas , Comprimento: 210mm, Tipo: Sem Pauta , Tipo Papel: Off-Set , Largura: 100mm, Características Adicionais: Capa Dura Com Espiral , Quantidade Folhas: 50 Unidades,</p> | 311392 | ASCOM | UNIDAD E | 500 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---------------|--|--------|-------|-----------------|-------|
| | | <p>Quantidade Vias: 1 -</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.</p> | | | | |
| 35 | FAIXA DE LONA | <p>FAIXA DE LONA - faixa de lona vinílica com impressão em alta resolução 4/0 cores com gramatura mínima de 330g com acabamento podendo ser em bastão ou ilhós a depender da finalidade e arte a ser fornecida pela equipe do TRE-RO.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser</p> | 393355 | ASCOM | METRO QUADRA DO | 2.000 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-----------------------|--|------|-------|-----------------|-----|
| | | entregue ao TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos. Ver Nota Importante no item 5.7 do TR | | | | |
| 36 | PLACAS PERSONALIZADAS | <p>PLACAS em PVC - Serviço de fornecimento e instalação de placas de comunicação visual, para áreas internas e externas, em pvc expandido e com adesivagem incluída, em 4 cores, conforme arte fornecida pelo contratante. Placas do com espessura 10mm, em recorte router em formato geométrico retangular ou quadrado, segundo layout e medidas fornecidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.</p> <p>Observações: Pedido mínimo de 1m x 20cm de placa de pvc em formato retangular ou quadrado, com entrega no município de Porto Velho/RO.</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão</p> | 3492 | ASCOM | METRO QUADRADOS | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|----------------------|--|------|-------|-----------------|----|
| | | (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos. | | | | |
| 37 | PLACA DE INAUGURAÇÃO | <p>Fornecimento sem instalação de placas de inauguração predial, personalizadas, confeccionadas em material Aço Inox Escovado, com escrita e símbolos em baixo relevo Colorido, incluso acessórios de fixação (espaçadores metálicos e parafusos). Condições de Fornecimento: Dimensão Mínima de cada placa de porta: a partir de 0,5m². Quantidade Mínima por Pedido: 0,5m²</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.</p> | 3492 | SEMAP | METRO QUADRA DO | 40 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | | |
|----|-------------------|----|---|------|-------|-----------------------|-----|
| 38 | PLACA ACRÍLICO | EM | <p>Fornecimento sem Instalação de Placas de Sinalização Interna em acrílico transparente de 2mm, com Adesivo Impresso Invertido + Adesivo fundo contraste, incluso acessórios de Fixação (Parafusos Espaçadores (inox/alumínio) ou Fita Auto Adesiva, dupla face). Condições de Fornecimento: Dimensão Mínima de cada placa de porta: 0,02m². Quantidade Mínima por Pedido: 0,06m² Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 10 (dez) dias corridos.</p> <p>Observação: Os modelos a serem impressos possuirão conteúdo individualizado, não havendo repetição de texto ou imagem entre as unidades, uma vez que se destinam à identificação personalizada.</p> | 3492 | SEMAP | METRO QUADRA DO | 200 |
|----|-------------------|----|---|------|-------|-----------------------|-----|



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|--|------|-------------|-----|
| 39 | Caixa cartonada 32x23x5,5cm | <p>Caixa cartonada reforçada internamente, retangular tamanho 32x23x5,5cm acabamento interno e externo forrado de papel color plus preto fosco com tampa móvel. Impressão e aplicação de adesivo DTF UV Verniz Alto Relevo no tamanho 6,5x2,6cm. Cor Colorido no centro da tampa (com a logo do TRE em 4 cores). 32cm de comprimento x 23cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa).(IMAGEM ANEXA 1448724)</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.</p> | | SJGI | UNIDAD E | 200 |
| 40 | Caixa cartonada 34x24,5x5,5cm | <p>Caixa cartonada, retangular tamanho mínimos 34x24,5x5,5cm, podendo variar até 5cm, acabamento interno e externo forrado de papel</p> | | SJGI | UNIDAD E | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|------|----------|-----|
| | | <p>color plus preto fosco com tampa móvel, Impressão e aplicação de adesivo DTF UV Verniz Alto Relevo no tamanho 6,5x2,6cm no centro da tampa (com a logo do TRE em 4 cores). 34cm de comprimento x 24,5cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa)(IMAGEM ANEXA 1448724)</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.</p> | | | | |
| 41 | Caixa kraft 32x23x5,5cm | <p>Caixa kraft pardo, retangular tamanho mínimo 32x23x5,5cm, podendo variar até 5cm, kraft 420g com tampa móvel, Impressão e aplicação hot stamping dourado no tamanho 6,5x2,6cm no centro da tampa (logo dourada do TRE com 4 cores).</p> | | SJGI | UNIDAD E | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|----|---------------------------|--|--|------|----------|-----|
| | | <p>32cm de comprimento x 23cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa) (IMAGEM ANEXA 1448724)</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra) deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.</p> | | | | |
| 42 | Caixa kraft 34x24,5x5,5cm | <p>Caixa kraft pardo, retangular tamanho mínimo 34x24,5x5,5cm, podendo varia até 5 cm, kraft 420g com tampa móvel, Impressão e aplicação hot stamping dourado no tamanho 6,5x2,6cm no centro da tampa (logo dourada do TRE 4 cores).</p> <p>34cm de comprimento x 24,5cm de largura x 5,5cm de altura (medida interna da caixa) (IMAGEM ANEXA 1448724)</p> <p>Prazo de entrega: A primeira versão para aprovação (boneca/amostra)</p> | | SJGI | UNIDAD E | 200 |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da arte gráfica pela contratada. Após a aprovação da primeira versão (boneca/amostra), o quantitativo total solicitado deverá ser entregue ao TRE-RO no prazo de até 20 (vinte) dias corridos. | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

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.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento da nota de empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

1.6 Não sendo adotado contrato, as regras que serão aplicadas estarão detalhadas neste Termo de Referência em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais impressos e de sinalização, sob demanda, para atender às necessidades ordinárias e extraordinárias do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, com foco especial no suporte logístico e informativo das Eleições 2026.

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| | IMPRESSOS ELEITORAIS SENSÍVEIS | MATERIAIS DE ORIENTAÇÃO | MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO | MATERIAIS DE IDENTIFICAÇÃO | MATERIAIS INSTITUCIONAIS | MATERIAIS LOGÍSTICOS |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | | |
|------------------------|---|--|---|---|----------------------|---|
| Características | cédula Seção Eleitoral cédula para auditoria de urnas RJE adesivos de Mídias de Resultado diplomas | cartilhas manual do mesário guia rápido do mesário | cartazes panfletos folders banners faixas | crachás credenciais cartões etiquetas adesivas adesivos para veículos | livros placas | envelopes caixas cartonadas ou kraft |
| | produção industrial gráfica impressão offset ou digital acabamento gráfico especializado possibilidade de grandes tiragens atendimento simultâneo de diversos tipos de materiais | | | | | |
| Vantagens | economia de escala padronização da qualidade e uniformização das colorações das impressões garantia da divulgação de matéria eleitoral em tempo hábil menor custo unitário em grandes tiragens | | | | | |
| Desvantagens | dependência de fornecedor externo necessidade de gestão de várias ARPs, contratos, prazos, recebimentos e distribuição | | | | | |

A solução abrange o ciclo de vida completo do objeto, estruturado nas seguintes etapas:

1ª - Fase de Planejamento e Demanda:

Identificação da necessidade com a participação das unidades solicitante do material (SEALM, CAUVE, ASCOM, COSE, SJGI, Biblioteca, SEMAP, COEDE, COPES, Cerimonial), conforme histórico de consumo em anos eleitorais e não eleitorais, haja vista a possibilidade de licitação por Registro de Preços, com registro de ARP, podendo ser prorrogada.

2ª - Fase de aceitação técnica (Amostragem):

Execução de "bonecas" (amostras físicas) pela proponente para validação de cores, gramaturas, acabamentos e fidelidade às normas do Tribunal Superior Eleitoral, mitigando riscos de erro na produção em massa.

Produção e Controle de Qualidade: Impressão dos itens em parque gráfico especializado da contratada, utilizando equipamentos capazes de processar desde documentos de segurança (cédulas, formulários de justificativa do eleitor, diploma de eleitos) até sinalizações de grandes formatos (banners, caixas kraft, adesivos personalizados, placas de inauguração e ACM), observando as normas de acessibilidade visual.

3ª - Logística e Entrega:

Acondicionamento dos materiais em embalagens quantificadas e identificadas para facilitar a distribuição interna e entrega nos locais definidos pelo Tribunal, respeitando os prazos exíguos do calendário eleitoral, conforme definido no objeto do TR.

4º - Gestão Ambiental (Pós-Consumo):



Destinação final adequada das embalagens de transporte e materiais obsoletos, mediante segregação para coleta pela cooperativa de catadores conveniada conforme prevista no **Plano de Logística Sustentável (PLS 2021–2026)**, e definidos no Programa de Sustentabilidade Ambiental do TRE-RO ([Portaria conjunta TRE-RO Nº 3/2023](#)), além do monitoramento da regularidade ambiental da empresa (mediante solicitação de declaração ou plano de gerenciamento de descarte de resíduos).

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 o quadro do subitem 1.2.

3.2.2 Quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, de acordo com o de acordo com o quadro do subitem 1.2.

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, justificar: os quantitativos deverão ser iguais ao máximo previsto no Termo de Referência.

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:

(X) Não, justificativa: Considerando que o objeto detalhado do TR constam itens de características específicas e técnicas da Justiça Eleitoral, conforme normas aprovadas por meio da [Resolução TSE n. 23.751 de 26/02/2026 \(art. 184\)](#), de modo que seguem padronizações específicas da legislação eleitoral e observam prazos operacionais rígidos para sua utilização, nos moldes estabelecidos no Calendário Eleitoral, definido pela [Resolução TSE n. 23.760 de 02/03/2026 \(art. 1º\)](#).

Conforme art. 86. da Lei 14.133/2021, o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação. O procedimento previsto no **caput** deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Ademais, os quantitativos de materiais foram dimensionados com base no eleitorado estadual (item 8 ETP - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES), seções eleitorais, mesários e pessoal de apoio convocados para o TRE-RO, e deverão ser distribuídos observando-se os prazos operacionais de entrega de materiais aos cartórios eleitorais, caracterizando urgência devidamente comprovada, incompatível com o prazo necessário para abertura de IRP e consolidação de futuras eventuais demandas advindas da publicação do referido procedimento. .

() 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**): A adesão por outros órgãos é possível porque não prejudica as contratações do TRE-RO, mantém a vantajosidade dos preços registrados e respeita os limites quantitativos e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

() 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.

3.2.10.1 Fica prevista a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços quando da prorrogação de sua vigência, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 27 do Decreto nº 11.462/2023.

3.2.11.2 A renovação total ou parcial dos quantitativos estará condicionada à prévia confirmação da vantajosidade econômica, à manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata e à concordância formal desta, visando garantir o suprimento para as demandas institucionais e eventuais eleições suplementares no período subsequente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade: ambiental, econômica, social e cultural:

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

4.2: (X) Além daqueles já descritos no ETP:

A solução deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços gráficos, a comprovação de regularidade ambiental será proporcional ao enquadramento legal da atividade desempenhada pela licitante:

Deverá apresentar a Licença Ambiental; quando houver dispensa, deverá apresentá-la formalmente, por documento ou declaração emitida pela autoridade ambiental competente.

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

4.3 Não se aplica.

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

4.4 Não se aplica.

Da exigência de amostra (apenas quando exigível):

4.5 a 4.15 Não se aplicam.

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

4.16 Não se aplica.

Subcontratação:

4.17 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18 Não se aplica.

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.

4.20 Não se aplica.

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 Por se tratar de Registro de Preços, a Administração não se obriga a contratar o material registrado, ficando a cargo de eventual necessidade por parte da unidade demandante ou de disponibilidade orçamentária;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

5.7.1 Caso ocorra a Contratação, esta será de acordo com o cronograma e pedido mínimo informado neste TR, cujo cumprimento do cronograma informado dependerá de disponibilidade orçamentária e de necessidade e conveniência para esta administração.

5.7.2 Quando da elaboração de sua proposta, a empresa deverá levar em consideração os custos com a entrega do material (inclusive boneca) dentro dos prazos estipulados e a quantidade mínima por requisição.

5.7.3 Em caso de divergências entre as especificações contidas no Catálogo de Materiais (CATMAT) do sistema SIASG/COMPRAS GOV e as estabelecidas neste Termo de Referência, no momento da execução, prevalecem as especificações aqui descritas.

5.7.4 A Contratante enviará à contratada a arte final dos designers para impressão em arquivos tipo Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF. A contratada deverá possuir meios próprios para visualização e ajustes da arte se necessário;

5.7.5 Será de responsabilidade da contratada solucionar, nos arquivos magnéticos enviados, qualquer problema de compatibilidade com o software ou versão deste, para assegurar a qualidade da impressão dos materiais e cumprimento dos prazos de entrega;

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

Dos prazos de entrega do material:

5.7.7 Após a celebração do contrato (nota de empenho), o contratante enviará a arte gráfica com layout para impressão da primeira versão;

5.7.8 A primeira versão para aprovação (boneca/amostra), deverá ser entregue pela contratada ao TRE-RO no prazo definido no respectivo item do objeto detalhado neste Termo de Referência;

5.7.9 Aprovada a primeira versão, a contratada será autorizada a executar a produção total conforme o quantitativo total contratado;

5.7.10 O quantitativo total contratado deverá ser entregue ao contratante no prazo definido no respectivo item do objeto detalhado neste Termo de Referência;

5.7.11 As comunicações de envio e recebimento de layout e resultado da análise ocorrerão por meio de mensagem eletrônica entre contratante e contratada (E-mail ou WhatsApp).

Nota Importante:

5.7.12 Os prazos estabelecidos no objeto deste Termo de Referência são reduzidos e contados em dias corridos (Resolução TSE n. 23.478/2016), incluindo finais de semana e feriados, em razão das peculiaridades das atividades da Justiça Eleitoral e da rigidez do calendário eleitoral (Resolução TSE n. 23.760/2026), que impõe cronograma previamente definido para as etapas de preparação e realização das Eleições 2026.

5.7.13 Tal definição observa as diretrizes e normas expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral, bem como as disposições da Lei nº 9.504/1997 e da Lei nº 4.737/1965, que disciplinam o processo eleitoral brasileiro e exigem planejamento logístico rigoroso para garantir a regularidade e a tempestividade das atividades relacionadas ao pleito.

5.7.14 Adicionalmente, a fixação de prazos exíguos encontra respaldo nos princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando que os materiais a serem fornecidos são indispensáveis à execução das atividades de preparação e realização das Eleições 2026.

5.7.15 Dessa forma, não serão admitidos atrasos na entrega do material, especialmente quando se tratar de itens destinados às atividades de preparação, organização e realização das Eleições Gerais de 2026, cuja logística depende do estrito cumprimento dos prazos estabelecidos pela Justiça Eleitoral.

5.8 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail: comap@tre-ro.jus.br da unidade gestora do contrato as razões respectivas com pelo menos 15 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 no seguinte endereço:

Endereço de entrega do material TRE-RO:

TRE-RO - CNPJ 04.565.735/00013

Seção de Almoxarifado

Avenida Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-859, Porto Velho-RO

Telefone para contato/agendamento (69) 3211-2092/2051/2144.

5.10 Não se aplica.

Garantia, manutenção e assistência técnica, de acordo com o ETP:

5.11 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Indicada para materiais de consumo:

5.12 Não se aplica.

Indicada para materiais permanentes:

5.13 a 5.22 Não se aplica.

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 **emitir a Nota de Empenho**, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.23.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas **neste Termo de Referência e na Nota de Empenho**;

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, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, certificando as notas fiscais da entrega;

5.23.12 Realizar o pagamento dos bens entregues na forma estabelecida neste termo de referência;

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.

5.23.14 (Novo Item) Enviar à contratada, imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, os arquivos digitais contendo a **arte gráfica oficial** para a personalização dos impressos gráficos, bem como validar a prova física (boneca) no prazo estipulado.

5.24 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.24.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto 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 do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.24.3 Indicar preposto para interlocução com o Tribunal para os assuntos relativos ao cumprimento das obrigações e para dirimir dúvidas sobre a personalização dos itens;

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

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

5.24.6 Não subcontratar a execução do objeto, conforme vedação estabelecida no item 4.17 deste Termo de Referência;

5.24.7 Refazer ou corrigir os serviços, se houver, não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

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

5.24.9 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e todos os demais incidentes sobre o fornecimento do material;

5.24.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes à execução do objeto por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

5.24.11 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

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

5.24.13 Não se aplica;

5.24.14 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

5.24.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;

5.24.16 Não se aplica.

5.24.17 Não se aplica.



5.24.18 Observar e cumprir a Resolução TRE-RO nº 31, de 25 de agosto de 2023, que regulamenta a Política e os Mecanismos de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação. Para tanto, compromete-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive no que tange às práticas de prevenção de assédio e dos procedimentos de denúncias, caso haja ocorrências.

5.24.19 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, em especial as determinações constantes no art. 8º, a saber:

I - abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, bem como comprometer-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO 15/2019);

II - dar conhecimento aos respectivos empregados que participarão da execução contratual acerca da Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução nº TRE-RO nº 12/2023), do Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, da Política de Integridade nas contratações e Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO e das demais normas editadas por este Tribunal sobre o tema, para a sua estrita observância, cabendo também esta obrigação à subcontratada, se houver;

III - fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, bem como de que 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 (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à Integridade, se houver solicitação da gestora ou do gestor do contrato;

V - ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais serão objeto de apuração de responsabilidade e de aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que praticar atos lesivos ao tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório previsto na Lei n. 14.133, de 2021 ou Processo Administrativo de Responsabilização regulado pela Lei n. 12.846, de 2013 (anticorrupção);

VII - zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, entre outros;

VIII - zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições em regulamento próprio;

IX - comunicar-se sempre por escrito com o gestor e fiscal do contrato.

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

5.24.21 Outras obrigações específicas da Contratada:

1. **Aprovação de Layout:** Conforme condições de fornecimento definidas no item 5.7 deste Termo de Referência.
2. **Padrão de Embalagem Conforme condições de fornecimento definidas no item 5.7 deste Termo de Referência.**
3. **Substituição:** Substituir, sem ônus para o Tribunal, qualquer item que apresente vício de qualidade ou fabricação detectado dentro do prazo da **garantia legal (90 dias)**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação.

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

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

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:



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

1. **Conferência Inicial (Layout):** Imediatamente após o envio da arte pelo Tribunal, o fiscal deverá solicitar da contratada a confirmação do recebimento e o cumprimento do prazo de entrega da amostra física (boneca).
2. **Validação da Amostra (Boneca):** O fiscal técnico deverá analisar a amostra física entregue em até **02 (dois) dias úteis**, verificando se a qualidade do material e da impressão gráfica, dimensões, tonalidade e exatidão das cores e a fidelidade da resolução de imagem estão de acordo com o exigido no TR.
3. **Autorização de Produção:** A produção em larga escala só poderá ser iniciada após a autorização formal do fiscal (via e-mail ou whatsapp) validando a amostra.
4. **Recebimento e conferência:** No ato da entrega, o fiscal deverá realizar inspeção e conferência do material recebido, verificando a conformidade verificando se a qualidade do material e da impressão gráfica, dimensões, tonalidade e exatidão das cores e a fidelidade da resolução de imagem estão de acordo com o exigido no TR.
5. **Acompanhamento Administrativo:** O fiscal ou gestor deverá verificar a regularidade fiscal da contratada antes de solicitar o pagamento da fatura. .

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 anotar 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):

| ITEM | MATERIAL | GESTOR e FISCAL (técnico, setorial e administrativo) |
|------|---|---|
| 1 | CÉDULA ELEITORAL | SEALM |
| 2 | CÉDULA ELEITORAL PARA AUDITORIA DE URNAS | CAUVE |
| 3 | REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL (RJE) | SEALM |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | |
|----|---|---------------------------|
| 4 | CARTILHA (Modelo 1) | COSE |
| 5 | CARTILHA (Modelo 2) | COEDE / COMISSÃO MESÁRIOS |
| 6 | MANUAL DO MESÁRIO (Livreto) | COEDE / COMISSÃO MESÁRIOS |
| 7 | GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO (Livreto) | COEDE / COMISSÃO MESÁRIOS |
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | ASCOM |
| 9 | CARTAZ (Modelo 2) | ASCOM /GABSGP |
| 10 | CARTAZ (Modelo 3) | ASCOM |
| 11 | PANFLETO (Modelo 1) | ASCOM |
| 12 | PANFLETO cola eleitoral (Modelo 2) | ASCOM |
| 13 | FOLDER (Modelo 1) | ASCOM |
| 14 | FOLDER (Modelo 2) | ASCOM |
| 15 | PAPEL ADESIVO (Modelo 1) | ASCOM |
| 16 | ADESIVO (Modelo 2) | ASCOM/SEMAP |
| 17 | ADESIVO (Modelo 3) ETIQUETA ADESIVA PARA O CERIMONIAL | CERIMONIAL |
| 18 | ETIQUETA AUTOADESIVA PARA VEÍCULOS | SEALM |
| 19 | CARTELA CONTENDO ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO DAS MÍDIAS. Mídias de resultado | SEVUE / COSUPUE |
| 20 | LIVRO (Modelo 1) - BOOK | SJGI/SEBAME |
| 21 | LIVRO (Modelo 2) - SENTINELAS | SJGI/SEBAME |
| 22 | LIVRO (Modelo 3) - MÉDIO | SJGI/SEBAME |
| 23 | CARTÃO (Modelo 1) - CARTÃO DE VISITA | ASCOM |
| 24 | CARTÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIDADE FUNCIONAL | COPEs |
| 25 | CRACHÁ PERSONALIZADO DE IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/IMPRESSA | COPEs |
| 26 | CREDENCIAL (Modelo 1) | ASCOM |
| 27 | CREDENCIAL PLASTIFICADA (Modelo 2) | ASCOM |
| 28 | ENVELOPE BRANCO 115mm x 230mm | SEALM |
| 29 | ENVELOPE PARDOS 260mm x 360mm | SEALM |
| 30 | ENVELOPE PARDOS 310mm x 410mm | SEALM |
| 31 | ENVELOPE PARDOS 176mm x 250mm | SEALM |
| 32 | DIPLOMAS | CERIMONIAL |
| 33 | BANNER | ASCOM |
| 34 | BLOCO DE ANOTAÇÕES | ASCOM |
| 35 | FAIXA DE LONA | ASCOM |
| 36 | PLACAS em PVC PERSONALIZADAS | ASCOM |
| 37 | PLACA DE INAUGURAÇÃO | SEMAP |
| 38 | PLACA EM ACRÍLICO | SEMAP |



| | | |
|----|-------------------------------|-------------------|
| 39 | CAIXA CARTONADA 32x23x5,5cm | SJGI / CERIMONIAL |
| 40 | CAIXA CARTONADA 34x24,5x5,5cm | SJGI / CERIMONIAL |
| 41 | CAIXA KRAFT 32x23x5,5cm | SJGI / CERIMONIAL |
| 42 | CAIXA KRAFT 34x24,5x5,5cm | SJGI / CERIMONIAL |

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.

***Nota 22:** O modelo contém redação mais simples de recebimento. Caso se entenda que há necessidade de maior detalhamento, a unidade poderá aprimorar a redação nesse ponto, inclusive com disciplina do recebimento provisório pelo fiscal técnico e administrativo, se for o caso.*

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 item 1.2 e 1.2.1 deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, 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 **05 (cinco) dias úteis**, a contar do regular e integral cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, 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 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **03 (três) dias úteis**.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

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

7.2 Liquidação:

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

7.2.2 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 da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

OU (*sendo também exigidos atos diversos pelo fornecedor após a entrega do objeto, como montagem, testes, laudos e certificações, adotar a seguinte redação*):

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:

7.5.1 Não se aplica.

Cessão de crédito

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

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.

Concorrência para bens especiais:



- ☐ Eletrônica;
- ☐ Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Critério de julgamento:

- ☐ menor preço;
- ☐ melhor técnica ou conteúdo artístico;
- ☐ técnica e preço;
- ☐ maior retorno econômico;
- ☐ maior desconto.
- ☐ Concurso, exceto para serviços de engenharia;
- ☐ Leilão;
- ☐ Diálogo Competitivo, exceto para obras e serviços de engenharia;
- ☐ Participação em SRP.

8.2 Pessoas físicas - IMPORTANTE: A pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, **deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização** a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - (Art. 5º, III, IN SEGES 116, de 2021).

8.3 Há anexos da proposta?

- ☐ Não;
- ☒ Sim, relacionar todos e apontar o item do TR que contém a exigência:

Anexo I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA ([1489161](#))

8.4 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

- ☒ aberto;
- ☐ aberto e fechado;
- ☐ fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022).

8.5 Divulgação do preço estimado:

- ☐ Sim.
- ☒ Não. **Justificativa** exigida pelo art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021: A opção pelo sigilo do valor estimado fundamenta-se no **art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021**, visando preservar o caráter competitivo da licitação e incentivar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A não divulgação prévia do orçamento impede que os licitantes ajustem seus lances aos limites máximos aceitáveis pelo Tribunal, forçando uma disputa pautada na real estrutura de custos de cada fornecedor. Ressalte-se que o sigilo não prejudica a aferição da exequibilidade das propostas, uma vez que o valor será revelado imediatamente após o encerramento da etapa de lances, garantindo a transparência e o controle social do certame.

REGRAS SOBRE A PARTICIPAÇÃO DOS COMPETIDORES:



8.5 Poderão participar desta contratação:

8.5.1 Pessoas Jurídicas:

() Não, justificar: _____.

(X) Sim; **se positivo adotar as regras deste TR.**

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

(X) **Sim**, informar o dispositivo da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006 para a exclusividade: Exclusividade aplicável aos itens cujo valor estimado por item seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, §1º, inciso I, da LC nº 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 exclusiva**, 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 participar do certame porque: _____.

8.5.1.2 Cota reservada de 25% para ME/EPP (art. 48, §1º, II, da LC 123/2006):

Não haverá cota reservada de 25% para itens cujo valor supere R\$ 80.000,00, pois tais itens apresentam elevada complexidade técnica e exigem padronização de produção e avaliação unificada de amostras ("bonecas"). A divisão do mesmo item entre fornecedores distintos comprometeria a uniformidade gráfica, aumentaria o risco de variação de qualidade e demandaria múltiplas aprovações técnicas, gerando perda de eficiência e incompatibilidade operacional. Dessa forma, a adoção de cota de 25% não é vantajosa para a Administração, nos termos do art. 48, §3º, da LC 123/2006, sendo mantida apenas a exclusividade para ME/EPP nos itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00.

8.5.2 Pessoas físicas:

(X) Não, justificar: A vedação à participação de pessoas físicas justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento diversos tipos de materiais gráficos para divulgação a serem fornecidos em grande escala, exigindo estrutura mínima de equipamentos industriais de impressão e corte, bem como garantia da logística de distribuição em prazo reduzidos. Além disso, conforme demonstrado no ETP, a execução demanda a emissão de Nota Fiscal de Venda de Mercadoria (ICMS), competência típica de pessoas jurídicas regularmente inscritas, sendo a estrutura empresarial indispensável para garantir o cumprimento dos prazos e requisitos de sustentabilidade de licenciamento ambiental para funcionamento exigidos nesta contratação. .

() 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:

() Não, justificar: _____.

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

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 Considerando as informações contidas no **item 8.5 deste TR**, os requisitos de habilitação jurídica serão definidos no edital do certame.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

8.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.7.1 Considerando as informações contidas no **item 8.5 deste TR**, os requisitos de habilitação jurídica serão definidos no edital do certame, **de acordo também com os itens 8.7.6 e 8.7.7 do TR**.

8.7.6 Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes () estadual/distrital ou (X) municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7.7 Prova de **regularidade com a Fazenda** () estadual/distrital ou (X) municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade que concorre ou contrata.

8.7.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual/distrital ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.7.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.8 Habilitação Econômico-Financeira:

8.8.1 Não será exigida.

8.8.2 a 8.8 não se aplicam.

8.9 Habilitação Técnica:

8.9.1 Não se aplica;

8.9.1.1 Prejudicado.

8.9.2 Não se aplica.

8.9.3 Prejudicado.

8.9.4 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.4.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

| ITEM | MATERIAL | FORMA DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL | comprovação de aptidão de produção e fornecimento no prazo máximo definido no objeto, por meio de apresentação de certidões ou atestados que comprovem o quantitativo abaixo: | JUSTIFICATIVA |
|------|-----------------------------|-----------------|------------------|---|--|
| 6 | MANUAL DO MESÁRIO (Livreto) | UNIDADE | 23.000 | 10.000 unidades / 20 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planejamento e execução do Pleito |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | |
|----|------------------------------------|----------------|-----------|---------------------------|--|
| | | | | | Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 8 | CARTAZ (Modelo 1) | UNIDADE | 50.000 | 3.000 unidades / 3 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 12 | PANFLETO cola eleitoral (Modelo 2) | UNIDADE | 1.000.000 | 3.000 unidades / 3 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 16 | ADESIVO (Modelo 2) | METRO QUADRADO | 3.000 | 5 m ² / 5 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 22 | LIVRO (Modelo 3) - MÉDIO | UNIDADE | 200 | 10 unidades / 10 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| | | | | | |
|----|-----------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|--|
| | | | | | Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 33 | BANNER | METRO QUADRADO | 2.000 | 10 m ² / 3 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 35 | FAIXA LONA DE | METRO QUADRADO | 2.000 | 50 m ² / 3 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |
| 39 | CAIXA CARTONADA 32x23x5,5cm | UNIDADE | 200 | 10 unidades personalizadas / 20 dias | Será exigido o atestado de capacidade técnico-operacional por se tratar de item considerado crítico para planjamento e execução do Pleito Eleitoral 2026. A quantidade <i>versus</i> o tempo para confecção do item exige que a empresa a ser contratada demonstre expertise na execução contratual |

8.9.4.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.9.4.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.9.4.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



8.9.5 Não se aplica:

8.9.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação de acordo com as regras do edital.

8.9.6.7 Habilitação técnica: Deverá apresentar a Licença Ambiental; quando houver dispensa, deverá apresentá-la formalmente, por documento ou declaração emitida pela autoridade ambiental competente

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 1457442.

9.2 Não se aplica.

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

9.4 Não se aplica.

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

OU

10.1 Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento. O enquadramento orçamentário da despesa, caso executada, está indicada no quadro adiante:

| FONTE ORÇAMENTÁRIA | | | |
|--------------------|--|--|---|
| | | | Previsão de execução orçamentária por ano |



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

| Tipo de Orçamento | Item de despesa do planejamento orçamentário | Plano Interno | exercício 2026 (R\$) | próximo(s) exercício(s)¹ (R\$) |
|--|---|----------------------|-----------------------------|--|
| ASCOM Ordinário | - Materiais gráficos para divulgação | ADM DIVULGA | | |
| COMAP - Custeio - Eleições 2026 | Materiais gráficos para divulgação Eleições 2026 | DIV MATER | | |
| COMAP - Custeio - Eleições 2026 | Materiais gráficos para divulgação Eleições 2026 | DIV MATER | | |
| Total por exercício financeiro | | | | |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: | | | | |
| <p>Conforme consta no Relatório 2 Elaboração da PLOA 2026 (1426937) - aprovado pelo Plenário do TRE-RO na 93ª Sessão Ordinária da Corte Eleitoral, realizada no dia 10/12/2025 (1450989).</p> <p>As unidades gestoras e fiscais providenciarão o pedido do orçamento necessário e o controle da execução financeira dos recursos para os itens sob sua gestão.</p> | | | | |

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

II - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias, nas seguintes situações específicas:

- **a) Atraso na entrega da prova física (boneca/amostra):** caso a empresa não entregue a amostra para validação no prazo de **08 (oito) dias corridos**, conforme item 1.2.1 deste TR;
- **b) Atraso na substituição de materiais:** caso a empresa receba uma notificação de material com defeito e não o troque em **05 (cinco) dias úteis**, conforme item 5.24.21 deste TR.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

III - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

VII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 2% (dois por cento) 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;



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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.

Unidade Demandante: COMAP

| Integrante | Titular | Substituto | Unidade |
|-------------------|---------------------------|--------------------------------|----------------|
| Gestor: | Rudma Rosa Oliveira Costa | Roberto Azevedo Andrade Junior | COMAP |

ANEXO IV
IMAGEM MODELO DE MÍDIAS DE RESULTADO
MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO
(A arte final será definida pelo TSE)

**ETIQUETAS
PARA MÍDIA
DE RESULTADO**

| Eleição | | |
|-----------------------|----------|----------|
| Jurisdicção Eleitoral | 1º Turno | 2º Turno |
| Município | | |
| Zona | | |
| Seção | | |

1



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(IDENTIFICAÇÃO/LOGO/MARCA DO LICITANTE)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____ DECLARA 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 tenha sido 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.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E RESPONSÁVEL



ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº ____/2025
PROCESSO Nº _____ - SEI
PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2025

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 |
|---------------|----------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |