

22.5. O(s) contrato(s) advindo(s) do objeto deste Edital poderá(ão) sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de conformidade com o artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, sendo que as supressões poderão exceder este percentual, caso haja acordo entre as partes, conforme preconiza o § 2º do referido artigo.

22.6. É vedada a subcontratação para o objeto desta licitação.

22.7. Em caso de discrepância entre os Anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.

22.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública virtual deste Pregão constarão em ata divulgada no sistema eletrônico.

22.9. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

22.10. Maiores informações pelo telefone (91) 3346-8000.

22.11. O horário ordinário de recebimento e protocolização de documentos neste Regional é das 8h às 15h, conforme Portaria nº 11.109/2010 – SA (TRE-PA).

22.12. As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Seção Judiciária de Belém, Capital do Estado do Pará, pela Justiça Federal, nos termos do art. 109, I, da Constituição Federal.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços visando à aquisição de Materiais de consumo de Expediente e Suprimentos de Informática para as eleições 2022, bloco III.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da necessidade e resultados

2.1.1 Motivo

O estoque existente no Almoxarifado do Tribunal mostrou-se insuficiente para a demanda estimada nos próximos 12 meses, majorada por conta das eleições 2022.

2.1.2 Objetivo

O estoque existente no Almoxarifado do Tribunal mostrou-se insuficiente para a demanda estimada nos próximos 12 meses, majorada por conta das eleições 2022.

2.1.3 Benefícios

Garantir recursos necessários para a consecução das atividades dos servidores, magistrados e colaboradores da Justiça Eleitoral pertinentes ao pleito 2022.

2.2 Alinhamento Estratégico

Na perspectiva de Processos Internos do Planejamento Estratégico Institucional do TRE-PA 2016-2021, na nossa visão, a presente demanda alinha-se ao objetivo estratégico CPPJ - Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional.

2.3 Referência aos Estudos Preliminares

Processo SEI [0009306-21.2021.6.14.8000](#), evento [1455786](#).

2.4 Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada

A relação de itens a adquirir foi gerada com base em dados do Asiweb acerca do estoque atual e previsão de consumo para o período de validade da ARP (eg. 12 meses), mais margem de segurança, além de outros detalhes constantes dos estudos preliminares.

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

Item	Material	U.M.	Qtd.
1	SENHA ELEITORAL (BLOCO C/ 100 FOLHAS) - para eleitores; bloco contendo 100 (cem) folhas; formato: 65 x 50 mm (L x A); em papel branco ou jornal de 52g/m²; cantos retos; bloqueado na cabeça com cola; com impressão FRENTE em off-set na cor preta e em via única, conforme modelo entregue pelo representante do TRE/PA à Contratada. Fornecidos/acondicionados em pacotes plastificados com 200 (duzentos) blocos.	BL	29200
2	ALMOFADA ENTINTADA Nº 03 - COR : AZUL - entintada; dimensões: 6,7 x 1,0cm; recarregável com tinta para carimbo.	UN	1664
3 Item reservado exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da cota prevista no art. 8º do Decreto nº 8538/15.		UN	19136

4	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - Cor: Preta; escrita média 1,0 mm; corpo plástico transparente, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta; tampa antiasfixiante e batoque na mesma cor da tinta, ponta de latão e esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, capaz de escrever sem borrões e falhas até o final da carga. Com encaixe exterior da carga pela parte inferior da haste. As canetas deverão vir acondicionadas em caixas de 25 ou 50 unidades. O produto deverá possuir qualidade equivalente ou superior ao das marcas: BIC, FABER CASTELL, PILOT. (Acordão 2300/2007 - TCU Plenário).	UN	12200
5	PAPEL GLOSSY, FORMATO A-4, 150 G, CX COM 50 FOLHAS -	CX	10
6	PAPEL PARA IMPRESSORA RECICLADO TAMANHO A/4 - RESMA COM 500 FOLHAS - Papel – formato A-4 – Gramatura 75g/m², em papel reciclado composto de no mínimo 70% de aparas pré-consumo resma com 500 folhas.	RM	200
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES, PAPEL RECICLADO, 145 X 210 MM - 50 FOLHAS - Com 50 folhas; em papel reciclado; encadernação com espiral plástico de 9 mm, na cor preta na parte superior. Dimensões: 145 x 210 mm; capa:papel reciclado de 240g/m; Impressão: do Brasão de Armas doBrasil, centralizado, na cor preta, medindo 7 cm de diâmetro, seguido da expressão "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ", em letra na fonte arial, negrito, tamanho 14; Miolo: papel reciclado 90g/m, sem impressão.	UN	2400
8	CLIP Nº 4/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES - em aço niquelado com tratamento antiferrugem acondicionado em caixa com 50 unidades	CX	1400
9	PORTA CANETA COM PORTA CLIPS, PORTA RECADO, CONJUGADOS, EM ACRÍLICO TRANSPARENTE - injetado em poliestireno; confeccionado em material de alta resistência e durabilidade; espessura de parede de 3mm. Cor: Cristal	UN	90
10	RÉGUA PLASTICA EM PVC FLEXÍVEL, DE 20CM - com escala de 20cm; em acrílico resistente. Cor: transparente ou cristal.	UN	3400
11	PORTA FOLHA A4 EM ACRÍLICO, FORMATO: VERTICAL - material em acrílico, espessura: 2 mm, na cor cristal, medindo 30 cm de altura e 21 cm de largura, formato A4 (310x297), vertical, abertura superior, acabamento que deixa imperceptível a fita dupla face. Itens inclusos: fita dupla face de alta resistência para fixação para qualquer superfície.	UN	60
12	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO EM ACRÍLICO -	UN	100
13	COLA BRANCA PLASTICA - FRASCO COM 90 G -	UN	1800
14	ETIQUETA ADESIVA C/ 21 ETIQ. POR FL - TAM. A-4 (NGUE) - autoadesiva, cor branca, com 21 (vinte e uma) etiquetas por folha, formato A4. Tamanho 38,1 mm x 63,5 mm. Acondicionada em caixa com 100 folhas, contendo a especificação e o prazo de validade. Marcas de Referência - PIMACO ou TILIBRA. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir do recebimento do material.	FL	5000
15	ETIQUETA ADESIVA C/ 10 ETIQ. POR FL - FORMATO CARTA (NGUE) - autoadesiva, cor branca, com 10 (dez) etiquetas por folha, formato A4. Tamanho 55,8 mm x 99 mm. Acondicionada em caixa com 100 folhas, contendo a especificação e o prazo de validade. Marcas de Referência - PIMACO ou TILIBRA. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir do recebimento do material.	FL	6000
16	PAPEL COUCHE, FORMATO A-4 , GRAMATURA: 180 G/M², TIPO BRILHOSO, COR BRANCO - Papel Couchê, tipo brilhoso, formato A-4 (210 X 297), gramatura 180 g/m², na cor branca, alta qualidade de reprodução, gráfica, acondicionado em pacotes com 100 folhas.	FL	300

4 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Item	Material	U.M.	Qtd.	Qtd. Min.	Vlr. Unit. (R\$)	Vlr. Tot. (R\$)
1	SENHA ELEITORAL (BLOCO C/ 100 FOLHAS) - para eleitores; bloco contendo 100 (cem) folhas; formato: 65 x 50 mm (L x A); em papel branco ou jornal de 52g/m ² ; cantos retos; bloqueado na cabeça com cola; com impressão FRENTE em off-set na cor preta e em via única, conforme modelo entregue pelo representante do TRE/PA à Contratada. Fornecidos/acondicionados em pacotes plastificados com 200 (duzentos) blocos.	BL	29200	100	1,48	43.216,00
2	ALMOFADA ENTINTADA Nº 03 - COR : AZUL - entintada; dimensões: 6,7 x 1,0cm; recarregável com tinta para carimbo.	UN	19138	100	4,20	80.379,60
3		UN	1664	50	4,20	6.988,80
4	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA - Cor: Preta; escrita média 1,0 mm; corpo plástico transparente, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta; tampa antiasfixiante e batoque na mesma cor da tinta, ponta de latão e esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, capaz de escrever sem borrões e falhas até o final da carga. Com encaixe exterior da carga pela parte inferior da haste. As canetas deverão vir acondicionadas em caixas de 25 ou 50 unidades. O produto deverá possuir qualidade equivalente ou superior ao das marcas: BIC, FABER CASTELL, PILOT. (Acordão 2300/2007 - TCU Plenário).	UN	12200	100	0,96	R\$ 11.712,00
5	PAPEL GLOSSY, FORMATO A-4, 150 G, CX COM 50 FOLHAS -	CX	10	1	30,92	309,20
6	PAPEL PARA IMPRESSORA RECICLADO TAMANHO A/4 - RESMA COM 500 FOLHAS - Papel – formato A-4 – Gramatura 75g/m ² , em papel reciclado composto de no mínimo 70% de aparas pré-consumo resma com 500 folhas.	RM	200	10	34,21	6.842,00
7	BLOCO DE ANOTAÇÕES, PAPEL RECICLADO, 145 X 210 MM - 50 FOLHAS - Com 50 folhas; em papel reciclado; encadernação com espiral plástico de 9 mm, na cor preta na parte superior. Dimensões: 145 x 210 mm; capa:papel reciclado de 240g/m; Impressão: do Brasão de Armas doBrasil, centralizado, na cor preta, medindo 7 cm de diâmetro, seguido da expressão "TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ", em letra na fonte arial, negrito, tamanho 14; Miolo: papel reciclado 90g/m, sem impressão.	UN	2400	10	11,23	26.952,00
8	CLIP Nº 4/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES - em aço niquelado com tratamento antiferrugem acondicionado em caixa com 50 unidades	CX	1400	10	3,99	5.586,00
9	PORTA CANETA COM PORTA CLIPS, PORTA RECADO, CONJUGADOS, EM ACRÍLICO TRANSPARENTE - injetado em poliestireno;	UN	90	10	12,75	1.147,50

	confeccionado em material de alta resistência e durabilidade; espessura de parede de 3mm. Cor: Cristal					
10	RÉGUA PLÁSTICA EM PVC FLEXÍVEL, DE 20CM - com escala de 20cm; em acrílico resistente. Cor: transparente ou cristal.	UN	3400	100	2,19	7.446,00
11	PORTA FOLHA A4 EM ACRÍLICO, FORMATO: VERTICAL - material em acrílico, espessura: 2 mm, na cor cristal, medindo 30 cm de altura e 21 cm de largura, formato A4 (310x297), vertical, abertura superior, acabamento que deixa imperceptível a fita dupla face. Itens inclusos: fita dupla face de alta resistência para fixação para qualquer superfície.	UN	60	10	30,67	1.840,20
12	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO EM ACRÍLICO -	UN	100	10	114,90	11.490,00
13	COLA BRANCA PLÁSTICA - FRASCO COM 90 G -	UN	1800	10	3,75	6.750,00
14	ETIQUETA ADESIVA C/ 21 ETIQ. POR FL - TAM. A-4 (NGUE) - autoadesiva, cor branca, com 21 (vinte e uma) etiquetas por folha, formato A4. Tamanho 38,1 mm x 63,5 mm. Acondicionada em caixa com 100 folhas, contendo a especificação e o prazo de validade. Marcas de Referência - PIMACO ou TILIBRA. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir do recebimento do material.	FL	5000	100	1,06	5.300,00
15	ETIQUETA ADESIVA C/ 10 ETIQ. POR FL - FORMATO CARTA (NGUE) - autoadesiva, cor branca, com 10 (dez) etiquetas por folha, formato A4. Tamanho 55,8 mm x 99 mm. Acondicionada em caixa com 100 folhas, contendo a especificação e o prazo de validade. Marcas de Referência - PIMACO ou TILIBRA. Validade mínima de 12 (doze) meses a partir do recebimento do material.	FL	6000	100	0,86	5.160,00
16	PAPEL COUCHE, FORMATO A-4, GRAMATURA: 180 G/M², TIPO BRILHOSO, COR BRANCO - Papel Couchê, tipo brilhoso, formato A-4 (210 X 297), gramatura 180 g/m², na cor branca, alta qualidade de reprodução, gráfica, acondicionado em pacotes com 100 folhas.	FL	300	100	0,71	213,00

4.1. Somente serão classificadas as propostas cujos produtos atendam às especificações mínimas descritas neste TR;

4.2. No preço deverão estar contidas todas as despesas para seu fornecimento, como impostos, taxas, transporte, carregadores, entre outros;

4.3. As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a indicação da MARCA do produto proposto ou demais informações necessárias, como REFERÊNCIA, que sirvam de suporte para aferição das especificações técnicas, evitando a pura transcrição do disposto neste Termo de Referência, bem como a indicação de conta de e-mail, telefone e endereço da empresa;

4.4. Constatada a insuficiência de dados que permitam confirmar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, o pregoeiro poderá, para fins de aceitação da proposta vencedora e OUVINDO A EQUIPE DE PLANEJAMENTO, adotar as seguintes providências, nessa ordem:

a. Solicitar junto ao licitante melhor classificado prospecto, manual ou catálogo do fabricante para que possa ser confirmada/avaliada a compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo a contratada indicar/informar o sítio do fabricante;

b. Inexistindo prospecto, manual ou catálogo ou sendo esse insuficiente para confirmar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes no Termo de Referência, solicitar a apresentação de amostra do produto ofertado, nos termos do item 5.8 deste Termo de Referência.

4.4.1. A avaliação do prospecto/manual/catálogo e da Amostra pelo pregoeiro terá força de indeferimento da proposta ofertada, já que a Administração reserva-se o direito de recusar proposta em desacordo com este Termo de Referência;

4.5. As propostas deverão possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias.

4.6.. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas abaixo, podendo a Administração promover a aquisição parcial (ou integral), durante o prazo de vigência da ata, de acordo com suas necessidades (Lei n.º 8.666/1993 – art. 15, II c/c Decreto n.º 7.892/2013);

4.7. O pedido mínimo refere-se ao menor quantitativo que poderá ser solicitado pela Administração por nota de empenho, durante o prazo de vigência da ata. Havendo anuência expressa da beneficiária da ARP, poderá ser adquirido quantitativo abaixo do mínimo;

5. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Forma de parcelamento e adjudicação do objeto

A Equipe de Planejamento optou inicialmente pela contratação tradicional, com adjudicação por **ITEM**, consoante as regras impostas pela Lei n.º 8.666/93 e fundamentada no art. 3º, II, do Decreto nº 7.892/2013.

No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observadas todas as exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

5.2 Margem de Preferência

Considerando o art. 8º do Decreto nº 8.538/15, será assegurada cota de até 25% para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para o fornecimento do item 2 deste TR.

5.3 Vigência da Contratação

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.4 Possibilidade de Adesão à Ata de Registro de Preços

☐ SIM ☒ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

5.5 Exigência de Garantia Contratual

☐ SIM ☒ NÃO

5.6 Atestado de Capacidade Técnica

☒ SIM ☐ NÃO

5.7 Vistoria Técnica

☐ SIM ☒ NÃO

5.8 Apresentação de Amostras

☒ SIM ☐ NÃO

5.8.1. Restando dúvidas no atendimento das especificações mínimas, para fins de aceitação da proposta vencedora e a pedido da unidade requisitante ou fiscalizadora, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar:

a) Primeiramente, catálogo ou documento similar que comprove a conformidade do produto ofertado, devendo a contratada indicar/informar o sítio do fabricante;

5.8.2. Inexistindo catálogo ou sendo esse insuficiente para análise do produto, deverá ser apresentada amostra do material a fim de avaliar a conformidade do mesmo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente em relação a sua finalidade:

a) A amostra deverá ser entregue a (o) pregoeiro (a), ou protocolizado na unidade competente a seus cuidados, no prazo máximo 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação no Comprasnet;

b) Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são: i) Análise de conformidade com a descrição do material exigida no Termo de Referência; ii) Análise de qualidade (acabamento, dimensões, funcionalidade, etc.);

c) A recusa da amostra pelo (a) pregoeiro (a) terá força de indeferimento da proposta ofertada, já que a Contratante reserva-se o direito de recusar proposta em desacordo com este Termo de Referência;

d) Após análise, a amostra porventura recusada será devolvida, ficando sob a responsabilidade da licitante as despesas com o recolhimento da mesma, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, sob pena de descarte do material;

e) A amostra aprovada poderá fazer parte do 1º (primeiro) pedido do respectivo material, quando da efetivação da requisição por meio de nota de empenho, devendo ser de qualidade e características idênticas ao aprovado na avaliação.

5.9 Garantia do Objeto

Não se aplica.

5.10 Critérios de Sustentabilidade

Os materiais deverão ser entregues em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca e validade disposta na embalagem ou no próprio material, quando couber. As embalagens devem ser preferencialmente, confeccionadas com material reciclado ou reciclável, com o menor volume possível e de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, de acordo com o estabelecido no art. 32 da Lei nº 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6. DEFINIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**6.1 Definição das obrigações da contratante**

6.1.1. Promover, por intermédio de servidor designado / comissão designada na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado;

6.1.2. Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis à execução do objeto do contrato;

6.1.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer ocorrência;

6.1.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega dos bens.

6.2 Definição das obrigações da contratada.

6.2.1. Fornecer os materiais obedecendo rigorosamente à especificação discriminada no Termo de Referência;

6.2.2. Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

6.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

6.2.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.2.5. Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento, bem como, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos materiais contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração do TRE-PA;

6.2.6. Substituir, às suas expensas, todo e qualquer material que estiver em desacordo com as especificações (e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento), após a notificação formal do CONTRATANTE;

6.2.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

6.2.8. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.

7. EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 Prazo de execução/entrega

Para todos os ITENS, o prazo será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

7.2 Local de execução/entrega

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 8:00 h às 14:00 h, na Seção de Almoxarifado, sala 109 do Anexo III do Edifício-Sede do TRE-PA, sito à Rua João Diogo, n.º 288, Campina, CEP.: 66015-902, Belém-PA.

7.3 Fixação das rotinas de execução do contrato

7.3.1. As requisições de materiais serão realizadas através da emissão de Notas de Empenho enviadas à CONTRATADA pelo representante do TRE/PA;

7.3.2. Os materiais deverão ser entregues em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca e validade, quando couber, disposta na embalagem ou no próprio material.

7.3.3. O transporte do material até o local de entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta possuir meios próprios para realizar a movimentação;

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Tribunal Regional Eleitoral do Pará Nota Fiscal/Fatura da própria empresa, na forma impressa ou eletrônica, a qual será encaminhada para pagamento após o recebimento e o aceite definitivo do material. A Nota Fiscal poderá ser encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico seal@tre-pa.jus.br;

8.1.1. Se optante pelo Simples Nacional, deverá ser apresentada a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa nº 1234/2012, em meio físico ou eletrônico assinado por certificação digital (não será aceito simples cópia digitalizada).

8.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta-corrente da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da data da liquidação da despesa, observado o estabelecido no art. 5º da Lei nº 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela CONTRATADA;

8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária de pagamento;

8.4. No caso do valor do pagamento não ultrapassar o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, o mesmo deverá ser efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nas condições referidas acima;

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

8.6. Os pagamentos serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, mediante a consulta on-line junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.6.1. Constatada a situação de irregularidade fiscal da contratada, será providenciada a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.6.2. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal acerca da inadimplência do fornecedor, bem como da existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.6.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.6.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

8.6.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Diretor(a)-Geral, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

8.7. Pelo fornecimento do material, serão efetuadas as retenções relativas aos seguintes tributos:

8.7.1. Tributos e contribuições federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27.12.96, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.12, enquadrando o serviço no código 6147 (Mercadorias e bens em geral) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo simples nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da contratação, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa, conforme modelo dado pela IN RFB nº 1.244/12.

8.8. Para efeito do disposto no tópico 18.7, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e das contribuições, bem como os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas.

8.9. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas nos tópicos 18.7, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor. REDAÇÃO FORNECIDA PELA SOFC/CCF.

8.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.11. Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

8.12. As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com qualquer vício serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no item 18.4 deste edital, iniciando-se, somente, a partir da sua completa regularização.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Acordo de Nível de Serviço

() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA

9.2 Do recebimento e do aceite

9.2.1. A forma de recebimento e aceite do material estará de acordo a Lei n.º 8.666/93;

9.2.2. O Recebimento Definitivo dos materiais somente será efetivado após a conferência detalhada dos mesmos;

9.2.3. Constatado fornecimento incompleto ou vício do material, a Contratada será convocada para substituir ou complementar o material no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da convocação pelo Representante do TRE/PA;

9.2.4. O fornecimento do material deverá se dar de forma integral. Não serão aceitos fornecimentos incompletos ou parciais;

9.2.5. Após análise, constatado o fornecimento de material em desconformidade, ficará sob a responsabilidade da contratada as despesas com o recolhimento do mesmo, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias úteis, sob pena de descarte do material.

9.3 Sanções Administrativas

9.3.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, se for o caso, sem prejuízos das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.3.2. Sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, pelo atraso injustificado e inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos para o TRE/PA;
- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo material, na hipótese de recusa em retirar a Nota de Empenho;
- c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, na hipótese de recusa em assinar a Ata de Registro de Preços;
- d) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo material, na hipótese inexecução total da obrigação.

9.3.3. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Pará deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos) por cento por dia de atraso, tomando por base o valor global do respectivo material, limitado a 10% (dez) por cento, nas situações abaixo:

- a) atraso na entrega do material contratado;
- b) atraso na substituição do material por vícios dentro do prazo de validade.

9.3.4. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato;

9.3.5. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhidas no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. Em caso de não recolhimento, o valor será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, nos termos art. 27 da Lei n.º 9.069/95, c/c o art. 3º da Lei n.º 10.192/2001.

9.3.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no §1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

9.3.6.1. O pedido de prorrogação do prazo de execução não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, competindo ao(à) Secretário(a) de Administração a concessão da prorrogação pleiteada.

9.4 Compete ao Diretor-Geral a aplicação das penalidades previstas no item 9.3 e subitens, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.5 Da aplicação das penalidades previstas no item 9.3 e subitens caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

9.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

9.7. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.8. As Sanções acima descritas também se aplicam aos integrantes do Cadastro Reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/20__
PERMITE ADESÃO: (X) NÃO

PROCESSO n.º:

GESTOR DA ATA:

UNIÃO FEDERAL, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ**, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 05.703.755/0001-76, situado na Rua João Diogo n.º 288, Cidade de Belém, Estado do Pará, representado por seu(sua) Diretor(a)-Geral, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso VII do art. 1º da Portaria n.º 19.597/2020 - TRE/PRE/DG/SGP/GABSGP, deste Tribunal, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto n.º 7.892/2013, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis.

UNIDADE GERENCIADORA: _____

TELEFONE: (91) 3346-_____

E-MAIL: _____@tre-pa.jus.br

DETENTOR DA ATA:

EMPRESA:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

REPRESENTANTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREGÃO n.º: ____/202__

OBJETO				
Item(ns) Registrado(s)	Descrição	Quantidade Registrada	VALOR (R\$)	
			Unitário	Global
	(Descrição)			
	Marca/Modelo:			
	Unidade de Medida:			
	Pedido Mínimo:			