



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO TRE-AM N.º 024/2010

MODALIDADE: PREGÃO

FORMA: PRESENCIAL

PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 062/2010 SAO-TRE-AM

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, sediado na Avenida André Araújo, nº 200, Bairro do Aleixo, Manaus-AM, por intermédio do Pregoeiro ELONGIO MOREIRA DOS SANTOS JUNIOR, designado pela Portaria TRE/AM n. 430/2007, de 09/05/2007, torna público que realizará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS**, regida pelas Leis n.ºs 10.520, de 17.07.2002, 8.666, de 21.06.1993, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decretos nº 3.555, de 08.08.2000, e alterações posteriores.

No dia, hora e local abaixo indicados far-se-á a abertura do certame:

DATA: 27/07/2010

HORA: 14:00horas.

LOCAL: Edifício Sede do TRE-AM, andar térreo, sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, à Avenida André Araújo, n. 200, Bairro do Aleixo, Manaus-AM.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este **Pregão** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do **Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas** que se seguir.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este **Pregão**, com respeito a:

a) credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

b) recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;

c) abertura dos envelopes “Proposta”;

d) divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

e) condução dos trabalhos relativos aos lances verbais; e

f) abertura do envelope “Documentação” da(s) licitante(s) vencedora(s).

Caso haja um grande número de licitantes, e seja verificada a incompatibilidade da sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, o **Pregoeiro** poderá, uma vez iniciada a sessão, transferi-la para outra dependência do TRE/AM.

As decisões do **Pregoeiro** serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial da União e em Jornal de grande circulação, pelo menos por 1 (um) dia,

salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das **licitantes** presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) julgamento deste Pregão;
- b) recurso porventura interposto.

O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web (<http://www.tre-am.jus.br/licitacoes/pregao>). Ficam as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo **Pregoeiro**. Nos casos em que a licitante não tenha recursos tecnológicos para ter acesso às informações dessa forma, deve comunicar o fato por escrito, na Secretaria da CPL, que transmitirá os comunicados via fax, devendo, inclusive, manter o pessoal operacional indispensável à confirmação dos comunicados.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para o **Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas**.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **aquisição de Material de Expediente - Impressos, elaborada pela Seção de Gestão de Almoxarifado/COMAP, a partir do estudo de necessidade de materiais para utilização nas Eleições Gerais de 2010, bem como nos trabalhos das unidades administrativas da sede do TRE-AM**, de acordo com as condições e especificações descritas no Termo de Referência n. 009/2010-SEALM/TRE-AM, Anexo I deste edital.

1.2. Constituem anexos do presente edital, complementando-se para a definição do objeto desta licitação:

1. anexo I – Termo de Referência;
2. anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
3. anexo III – Modelo de Proposta;
4. anexo IV – Modelo de Credenciamento;
5. anexo V – Modelo de Declaração de Habilitação;
6. anexo VI – Modelo de Declaração Única;
7. anexo VII – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
8. anexo VIII – Modelo de Declaração de Habilitação para Micro/Pequena Empresa com Restrição Fiscal;
9. anexo IX – Modelo de Procuração.

1.3. Os quantitativos previstos no Termo de Referência – Anexo I do Edital – são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo este ser parcial ou integral, ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Tratar-se de empresa regularmente estabelecida e devidamente autorizada a atuar no ramo objeto do Termo de Referência – Anexo I do Edital, verificado mediante consulta ao registro das atividades econômicas constantes em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, devendo, para tanto, apresentar, na fase de habilitação, o comprovante de inscrição e de situação cadastral perante a Receita Federal, devidamente atualizado.

2.2 Estar em pleno gozo da capacidade de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, em conformidade com os ditames das Leis nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Complementar nº 123/2008.

2.3. Não poderão participar deste pregão:

2.3.1. as empresas que se encontrem **em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação;**

2.3.2. as empresas que estejam reunidas em consórcio;

2.3.3. as empresas estrangeiras;

2.3.4. as empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; ou

2.3.5. as empresas que tenham sido punidas com declaração de impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

2.3.6. as empresas que possuam em seu quadro de pessoal empregados em incompatibilidade com o disposto na Resolução CNJ n.º 07/2005.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou outro instrumento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** relativos a este Pregão.

3.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante **registro comercial/contrato social/estatuto**, de acordo com a forma de

constituição da empresa, ou **instrumento público/particular de procuração**, ou documento equivalente.

3.2.1. Entende-se por documento credencial:

- a) **registro comercial/contrato social/estatuto**, quando a pessoa credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **procuração ou documento equivalente** aquele em que se concede poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se, em qualquer fase deste Pregão, em nome da licitante.

3.2.2. O documento deverá dar poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

3.2.3. Os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou fotocópias autenticadas. A responsabilidade pela capacidade da pessoa que assinar o instrumento de procuração ou documento equivalente será do representante que apresentar o aludido documento.

3.2.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.2.5. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante a durante a reunião de abertura dos envelopes **Proposta** ou **Documentação** relativos a este Pregão.

3.3. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do anexo VII.

3.3.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 15.1 deste edital.

3.3.2. A declaração descrita no item 3.3 não deverá estar condicionada no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, sob pena de ser desconsiderada.

4 - DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por qualquer processo, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo representante da empresa, e dela devem constar:

4.1.1. cotação de preço unitário e total, em moeda nacional, para o item, incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos pertinentes;

4.1.2. marca e procedência dos materiais cotados;

4.1.3. quantidade a ser registrada, conforme o Anexo I deste edital - Termo de Referência;

4.1.4. prazo de entrega dos materiais de, no máximo, 20 (**vinte**) **dias corridos**, contados a partir de retirada da correspondente Nota de Empenho;

4.1.5. prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data da abertura de seu envelope;

4.1.6. razão social, endereço, CEP, telefone e/ou fax, n. do CNPJ da licitante e o número deste Pregão;

4.1.7. o nome do banco, o código da agência e o nº da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento;

4.1.8. dados pessoais da pessoa encarregada da retirada de notas de empenho: nome, nº do CPF, nº do RG, domicílio e cargo ocupado na empresa;

4.1.9. prazo de garantia de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.

4.2. Em razão da capacidade de fornecimento, as empresas licitantes poderão apresentar preços por lote(s) de aquisição ou pela quantidade total estimada.

4.3. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem valores ou vantagens baseados em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou de cotação zero.

4.4. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente.

4.5. Não será aceita oferta de material com especificações diferentes das indicadas no Anexo I deste edital.

4.6. A apresentação da proposta implicará aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste edital.

4.7. Os preços cotados serão fixos e irrealizáveis durante o período da contratação.

4.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

4.9. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “**Proposta**” com poderes para esse fim.

4.10. No caso de omissão dos prazos mencionados nos subitens 4.1.4 e 4.1.5, presumir-se-ão aceitos àqueles indicados neste edital.

4.11. A omissão dos dados mencionados nos subitens 4.1.6 e 4.1.8 poderá ser complementada pelos dados constantes dos documentos apresentados **no credenciamento** (item 3 deste edital).

4.12. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do **Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por, no mínimo, igual prazo.

4.13. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1. A habilitação, no presente PREGÃO, far-se-á mediante:

- a) comprovante da inscrição e da situação cadastral perante a Receita Federal, devidamente atualizado;
- b) prova do cadastro e regularidade da licitante perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

5.1.1. A regularidade a que se refere à alínea “b” do item anterior restringir-se-á à Receita Federal, à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.2. Para aferição do disposto no item 5.1, alínea “b”, será consultado, durante a sessão, o SICAF.

5.1.2.1. Não estando a licitante cadastrada no SICAF, ou se for verificado o vencimento de seu cadastramento, ou, ainda, o vencimento do prazo de validade de qualquer documentação exigida para cadastramento, ser-lhe-á assegurado o direito de apresentar os seguintes documentos, atualizados e regularizados, na própria sessão, em original ou em cópia autenticada:

a) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

b) prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** ou a **Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitidas pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil** ou pela **Procuradoria Geral da Fazenda Nacional**).

5.1.2.2. A verificação, no SICAF, da existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte não impede a sua habilitação.

5.2. No caso de impossibilidade de acesso ao SICAF, a sessão será suspensa e as licitantes serão intimadas da data e horário do seu prosseguimento.

5.3. Será exigido da licitante, ainda, apresentação de declaração que conterà, **obrigatoriamente**, os seguintes itens:

5.3.1. de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/93, acrescido pela Lei n. 9.854/99;

5.3.2. de inexistência de fato impeditivo da habilitação;

5.3.3. de conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

5.3.4. de que não possui empregados 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 ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (artigo 3º da Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça).

OBS.: Para atendimento das exigências constantes dos subitens 5.3.1. a 5.3.4. poderá ser utilizado o modelo de declaração única, constante do Anexo V.

5.4 Comprovante que está regular perante o Conselho Regional de Química da XIV Região(ou outro Conselho Regional de Química similar) e possui em seu quadro de responsáveis técnicos, profissional na área de química devidamente habilitado e registrado;

5.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

5.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 5.1.2.2, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE/AM, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro **declaração denominada “declaração de habilitação”** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO V**) e entregar, em envelopes distintos e devidamente lacrados, os documentos exigidos para habilitação e as propostas. Os envelopes deverão indicar o número deste pregão, o seu conteúdo (“DOCUMENTAÇÃO” ou “PROPOSTA”) e a identificação da proponente.

6.1.1 A licitante apresentará a declaração denominada “declaração de habilitação”, supramencionada separada dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não ser apreciada a sua proposta.

6.2. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será verificada a conformidade dessas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando-se as incompatíveis.

6.3. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do edital, o autor da oferta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.4. Não havendo, pelo menos, três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.4.1. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

6.4.2. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.4.3 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.4.4. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.4.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; caso não utilize esta faculdade ocorrerá a sua preclusão, após decorrido o referido prazo;

6.4.4.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.4.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.4.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.4.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4.4. na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.4.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas, ressalvado o disposto no item 6.4.

6.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado.

6.6.1. Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima de 10 % (dez por cento) do preço praticado no mercado, aferindo-se este através da aplicação do percentual acima sobre o preço médio constante da pesquisa de preços, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope “Proposta”, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião.

6.7. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

6.7.1. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 6.8.

6.7.2. Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

6.8. Verificada a aceitabilidade do preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no Capítulo V deste Edital.

6.9. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no Capítulo V deste Edital.

6.9.1. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 5.5.1. Os demais documentos exigidos no Capítulo V – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

6.10. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes de todas as empresas licitantes presentes.

7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço unitário por item**, observados todos os demais estabelecidos neste edital e seus anexos.

7.2. Se houver empate nos preços propostos, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.3. A adjudicação do objeto deste pregão será feita a empresa que, tendo atendido a todas as condições e exigências deste edital e seus anexos, apresentar o menor preço unitário por item.

8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão em até 5 dias úteis, ou, nesse período, encaminhá-los a autoridade superior, devidamente informado, para apreciação ou decisão, no mesmo prazo.

8.4. Declarada(s) a(s) vencedora(s) da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Autoridade Superior para homologação.

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Após a homologação do resultado do julgamento, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para firmar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante do Anexo II deste edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter o seu preço registrado.

9.2. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada, ainda, durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

9.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato da ata de registro de preços.

10 - ITENS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

10.1. O material a ser registrado encontra-se descrito, quantificado e especificado no quadro anexo I do Termo de Referência n. 09/2010-SEALM/TER-AM.

10.2. A empresa fornecedora deverá entregar produtos novos, de boa qualidade, observando-se rigorosamente as características especificadas, devendo apresentar prazo de garantia dos produtos pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega.

11 – PRAZO DE ENTREGA

11.1. A empresa vencedora deverá adotar os seguintes prazos visando ao fornecimento dos materiais:

11.1.1. O prazo de entrega dos materiais deverá ser de no máximo 20 (**vinte**) **dias corridos** a contar da data de retirada da correspondente Nota de Empenho.

11.1.2. O prazo previsto no item anterior, bem como aqueles previstos nos itens 13.5 e 13.6, deste edital, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas previstas neste edital e da nota de empenho que não sofrerem influência dessa prorrogação, sendo assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, desde que ocorra um dos motivos previstos nos incisos I a VI do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, devendo ser requerida por escrito, justificadamente, e apresentada até o último dia do referido prazo.

12 - CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO

12.1. A entrega dos materiais deverá efetuar-se no Edifício Sede do TRE-AM, 1º andar, Coordenadoria de Material e Patrimônio, Av. André Araújo, 200, Bairro Aleixo, Manaus – AM, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

12.2. Os materiais deverão ser novos e sem utilização anterior, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a sua utilização, devendo apresentar-se nas embalagens originais do fabricante, adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, sob condições que envolvam transportes hidroviários, aéreos, por rodovias pavimentadas ou não, embarques e desembarques.

12.3. As licitantes vencedoras serão responsáveis pelo transporte dos produtos até a sua entrega no local indicado neste edital.

13 – RECEBIMENTO E ACEITE DOS MATERIAIS

13.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma integral ou parcial, pela Comissão Permanente de Recebimento de Material-CPRM, mediante Nota Fiscal/fatura que deverá conter apenas os materiais nas quantidades efetivamente entregues, não sendo recebidos os materiais se estiverem desacompanhados dos referidos documentos.

13.2 A Comissão Permanente de Recebimento de Material-CPRM verificará as etiquetas com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio, armazenamento e suas condições e estado de conservação e fechamento, a fim de certificar-se da sua regularidade.

13.3 Não será recebido material divergente quanto à especificação informada na proposta de preços da empresa vencedora, apresentada de acordo com as especificações constantes no edital licitatório, salvo se de comprovada superioridade de qualidade.

13.4 O recebimento do material será recusado, ainda, total ou parcialmente pela CPRM se, no momento da entrega, estiver em desconformidade com as especificações deste Edital e seus anexos. Haverá recusa, de plano, caso o material entregue apresente defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam sua utilização ou reduzam a sua usabilidade.

13.5 No caso da recusa de recebimento de materiais, conforme o disposto nos itens 13.3 e 13.4, caberá à Contratada proceder a substituição/regularização dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da recusa.

13.5.1 Caso o prazo previsto no item anterior seja concomitante ao previsto no item 11.1.1, a substituição/regularização poderá efetuar-se até o final desse prazo.

13.6 A observância de vícios ocultos que impeçam a utilização dos materiais após o aceite e/ou pagamento, desde que dentro do seu prazo de validade e/ou prazo de

garantia, implicará na obrigação de substituição por parte da licitante vencedora no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a conta da comunicação pelo TER-AM. Por ocasião da substituição, a licitante vencedora procederá à retirada do material objeto da comunicação, devendo ser adotados os procedimentos previstos nos itens 8.6.1 a 8.6.3 do Termo de Referência n. 9/2010-SEALM/TRE-AM, Anexo I deste Edital.

13.7 Após verificado, pela Comissão Permanente de Recebimento, o quantitativo e a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas no Edital e seus anexos, a Seção de Gestão de Almoarifado irá proceder ao recebimento definitivo/aceite dos materiais, ocasião na qual solicitará à Contratada que encaminhe os documentos para pagamento, conforme a relação constante no item 17.3 deste Edital.

13.8 Das substituições previstas neste capítulo não deverá decorrer nenhum ônus para o contratante, correndo por conta da contratada todas as despesas e ônus dela decorrentes.

14 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Acompanhar a execução do objeto especificado neste edital, nos seus termos qualitativos e quantitativos.

14.2. Efetuar o pagamento das Notas fiscais/faturas devidamente atestadas pela unidade solicitante, em até 5 (cinco) dias úteis contados do registro da aceitação dos materiais constante na(s) Nota(s) Fiscal(is), desde que presentes os documentos elencados no item 17.3 deste Edital.

14.3. Fornecer à licitante vencedora, sempre que solicitado, comprovantes de recolhimento de impostos incidentes sobre o fornecimento de retenção e recolhimento obrigatórios pela fonte pagadora, conforme a legislação em vigor.

14.4. Aplicar as sanções cabíveis, em razão de descumprimento do objeto contratual.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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 no fornecimento dos materiais objeto deste edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pelo TRE-AM.

15.2. Manter, durante todo o período da execução do objeto deste edital, as condições de regularidade exigidas para a participação no certame licitatório.

15.3. Não subcontratar o objeto da contratação, no todo ou em parte.

15.4. Comunicar ao TRE-AM qualquer fato superveniente impeditivo da Contratação.

16 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento da execução, nos seus termos quantitativo e qualitativo dar-se-á pela Comissão Permanente de Recebimento de Material e pela Seção de Gestão de Almoarifado, que terão a responsabilidade de acompanhar a conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, de acordo com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo executar, ainda, as seguintes atividades, dentre outras:

16.1.1. Registrar as ocorrências relacionadas com o fornecimento, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

16.1.2. Comunicar aos fornecedores os fatos que exijam medidas corretivas.

16.1.3. Comunicar à autoridade superior do TRE-AM, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a ocorrência de fatos que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência.

16.1.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, confirmando o regular fornecimento dos materiais, e encaminhá-las para Liquidação de Despesa, acompanhadas do Formulário relativo à Portaria TRE-AM nº 295, de 4 de abril de 2006, que estabelece os procedimentos preliminares à fase de liquidação de despesa, e dos demais documentos elencados no item 17.3 deste Edital.

17 – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Pelo regular fornecimento dos materiais objeto deste edital, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas pagará à licitante vencedora os valores registrados na Ata de Registro de Preços, e consignados na respectiva Nota de Empenho, em conformidade com as disposições e especificações constantes neste edital e em sua proposta de preços, sem qualquer ônus ou acréscimos.

17.2. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas efetuará o pagamento dos materiais por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do registro da aceitação dos materiais constantes na Nota Fiscal e do recebimento dos documentos elencados no item 17.3 abaixo.

17.3. Para fazer jus ao pagamento dos materiais efetivamente entregues, a licitante vencedora deverá encaminhar ao Contratante os seguintes documentos:

17.3.1. Requerimento de Pagamento da Nota Fiscal de Venda, dirigido à Comissão Permanente de Recebimento, no qual constem os dados bancários da empresa;

17.3.2. Nota Fiscal de Venda em 02 vias;

17.3.3. Recibo regularmente assinado;

17.3.4. Declaração a que se refere o art. 3º, XI da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004 (simples nacional), se for o caso;

17.3.5. Certidões de Regularidade perante o FGTS, o INSS, a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

17.4. A entrega da documentação referida no subitem anterior deverá dar-se no serviço de protocolo do TRE-AM.

17.4.1. A fim de minimizar os prazos necessários à elaboração dos procedimentos preliminares à liquidação de despesa (pagamento), a licitante vencedora poderá entregar os documentos elencados no item 17.3 deste edital no momento da entrega dos materiais.

17.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pelo TRE-AM, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora atual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e sua efetivação.

VP = Valor da parcela em atraso.

18 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas promover as necessárias negociações junto aos fornecedores registrados.

18.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas deverá convocar o fornecedor visando à sua adequação ao praticado pelo mercado, sendo o fornecedor liberado do compromisso se a redução não for aceita.

18.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, o fornecedor deverá informar ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, que, em aceitando as alegações, poderá rever o preço registrado quando a contratação ainda se mantiver vantajosa, ou liberar o fornecedor do compromisso assumido;

18.5. As solicitações de revisão dos preços registrados deverão ser efetuadas antes do pedido de fornecimento e da emissão da nota de empenho por parte do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, sob pena de desconsideração para aquele efetivo fornecimento;

18.6. As solicitações de revisão de preços regularmente efetuadas serão devidamente analisadas pelo TRE-AM e, uma vez aceitas, serão concedidas pela sua autoridade máxima, a partir da data da solicitação, devendo tal ato ser publicado no mesmo meio que tenha sido publicada a Ata de Registro de Preços.

19 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da eventual aquisição correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.2272.0001 (Gestão e Administração do Programa), bem como 02.061.0570.4269 – Pleitos Eleitorais.

19.2. Por tratar-se de registro de preços para futura e eventual aquisição, não será exigida a existência de recursos orçamentários para a realização da licitação, sendo esta indispensável somente quando da efetiva solicitação de fornecimento, para emissão das notas de empenho.

20 – FORMALIZAÇÃO DO COMPROMISSO E DA CONTRATAÇÃO

20.1. Homologado o resultado da licitação, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas convocará as licitantes vencedoras para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital.

20.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de nota de empenho de despesa.

21 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado:

21.1.1 Ao licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

21.1.2 À adjudicatária que, devidamente convocada e conforme o prazo estabelecido no instrumento convocatório, injustificadamente não assinar a Ata de Registro de Preços, decaindo também do direito à contratação.

21.1.3 Ao licitante vencedor que injustificadamente não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido no instrumento convocatório, decaindo também o direito à contratação;

21.1.4 Ao licitante vencedor que, na execução do objeto de Nota de Empenho, ensejar o seu retardamento, falhar ou fraudar o seu objeto, comportar-se inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

21.2 Multa de mora, **relativa ao atraso injustificado na entrega dos produtos devidamente contratados, no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die sobre o valor dos materiais entregues em atraso.**

21.3 Multa por inexecução parcial, **que poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues após o término do prazo de entrega ou substituição dos materiais.**

21.4 Multa por inexecução total, em virtude da não entrega de nenhum dos materiais devidamente contratados, no percentual de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho.

21.5 As sanções previstas nos itens 21.2 e 21.3 poderão ser aplicadas cumulativamente.

21.6 As sanções previstas nos itens 21.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos itens 21.3 e 21.4.

21.7 As sanções serão aplicadas pela autoridade competente do TRE-AM, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, garantida a prévia defesa e o regular processo administrativo, e serão compulsoriamente registradas no SICAF.

21.8 As sanções previstas neste capítulo serão relevadas na incidência dos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, bem como na ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, desde que regularmente comprovado, em documentos contemporâneos a sua ocorrência, motivo em que a licitante vencedora não responderá pelos prejuízos resultantes, conforme preceitua o art. 393 do Código Civil.

21.9 O prazo para a defesa prévia e recurso das sanções previstas neste termo é de 5 (cinco) dias úteis, contados da regular notificação da licitante vencedora.

21.10 Se a licitante vencedora incorrer nas hipóteses de multas previstas neste Edital, e tiver créditos a receber em razão de fornecimento, serão efetuada a glosa do valor correspondente à sanção a ser aplicada, sobre os pagamentos ainda não efetuados pelo TER-AM, momento em que será notificada para apresentar defesa prévia. Apreciada a defesa, o valor glosado ser-lhe-á devolvido ou recolhido ao Tesouro Nacional, conforme a decisão da autoridade competente do contratante.

21.11 As multas, aplicadas após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia e o recurso, serão efetivamente recolhidas ao Tesouro Nacional, considerando a existência dos valores glosados pela Administração.

21.12 Na inexistência ou insuficiência de créditos pendentes de pagamentos pelo TRE-AM, para quitação das multas previstas neste Edital, a licitante vencedora será comunicada da abertura de instrução acerca da aplicação de penalidade, podendo manifestar-se sobre a matéria objeto do procedimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.13 Indeferidas as alegações apresentadas na defesa prévia ou esgotado o prazo previsto nos itens 21.9 e 21.12 sem manifestação da licitante vencedora, a autoridade competente aplicará a penalidade cabível, respeitados os direitos previstos no capítulo V da Lei n. 8.666/93.

21.14 No caso de aplicação das multas previstas, após a decisão da autoridade superior, o TRE-AM emitirá Guia de Recolhimento da União–GRU no valor correspondente à multa, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.

21.15 Caso o valor da multa não seja passível de inscrição em dívida ativa, sujeitar-se-á a licitante vencedora à aplicação de outra penalidade, respeitando-se, em qualquer hipótese, o devido processo legal.

22 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A empresa adjudicatária terá seu registro cancelado quando:

22.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e deste edital, que considerar-se-á transcrito na respectiva Ata;

22.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido pelo Tribunal Regional Eleitoral no seu instrumento convocatório, sem justificativa aceitável;

22.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado.

22.1.4. Fizerem-se presentes razões de interesse público.

22.2. A empresa adjudicatária poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

23 - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Os prazos para assinatura da Ata de Registro de Preços e para retirada da(s) nota(s) de empenho serão de até 3 (três) dias úteis a contar da notificação pelo TRE-AM, que poderá dar-se via fax, email ou pessoalmente.

23.2. Na contagem dos prazos previstos neste Termo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias corridos quando não disposto em contrário. Os prazos somente vencem em dia de efetivo expediente no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

23.3. Considerar-se-á atraso injustificado a entrega e/ou substituição de materiais efetuada após os prazos fixados nos itens 4.1.4, 13.5 e 13.6 deste Edital, sem a devida concessão de prorrogação de prazo ou, sendo apresentada, não for concedida.

23.4. Se os prazos elencados no item 23.3 findarem em dia que não haja expediente no TRE-AM, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

23.5. Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos materiais, o disposto no subitem anterior será desconsiderado para fins de contagem dos dias de atraso.

23.6. Considera-se atraso justificado o decorrente das hipóteses previstas nos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, contemporâneos ao prazo da entrega, desde que regularmente comprovados, cabendo à contratada apresentar as justificativas por escrito, devidamente fundamentadas.

23.7. Os pedidos de prorrogação e as justificativas apresentadas pelas licitantes vencedoras serão apreciados pela autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

23.8. Não sendo aceitos os pedidos de prorrogação e as justificativas, ou não sendo estes apresentados, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à aplicação das sanções previstas neste Termo, podendo o TRE-AM, ainda, decidir pelo cancelamento da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços, além das cominações legais aplicáveis.

23.9. Aos casos de recursos administrativos aplicam-se as normas do Capítulo V da Lei n. 8.666/93.

23.10. O TRE-AM informará ao interessado qualquer decisão decorrente de requerimentos apresentados, bem como de decisões relativas à aplicação das sanções previstas neste Edital, do que será comunicado da abertura de prazo para apresentação de recurso administrativo no prazo máximo de 5 (cinco) dias, conforme dispostos na Lei nº 8.666/93.

23.11 Constituem fases para a aplicação das sanções previstas: notificação, defesa decisão, recurso e aplicação da penalidade;

23.12. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

23.13. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

23.14. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

23.15. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.16. Recomenda-se às licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste edital, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

23.17. É fundamental a presença da licitante ou de seu representante para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer, **sob pena de caducar a possibilidade do exercício de tais faculdades.**

23.18. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.

23.19. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e (ou) elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

23.20. O objeto deste pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.

23.21. As empresas que tenham retirado cópia do edital e seus anexos poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos relativos à licitação, sempre por escrito, dirigindo-se à secretaria da Comissão Permanente de Licitação, que no horário das 13 às 19 horas, de segunda à sexta-feira, no andar térreo do Edifício Sede do TRE-AM, à Av. André Araújo, nº 200, Bairro Aleixo, Manaus/AM, telefones (92) 3611-3638, ramal 330, e (92) 3663-2815.

23.22. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

Manaus (AM), 12 de julho de 2010.

ELONGIO MOREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Pregoeiro

MODELOS DE DECLARAÇÕES E TERMOS EXIGIDOS

ANEXO I DO EDITAL:	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II DO EDITAL:	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III DO EDITAL:	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV DO EDITAL:	MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO V DO EDITAL:	MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI DO EDITAL:	MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA
ANEXO VII DO EDITAL:	MODELO DE DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VIII DO EDITAL:	MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE COM RESTRIÇÃO FISCAL
ANEXO IX DO EDITAL:	MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2010-SEALM/TRE-AM

1 OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a parametrização das informações necessárias à realização de procedimento licitatório modalidade pregão, no Sistema de **Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente - Impressos**, conforme a listagem constante no **Anexo I**, elaborada pela Seção de Gestão de Almoarifado/COMAP, a partir de estudo de necessidade de materiais para atender às diversas unidades administrativas do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, de acordo com as condições e especificações descritas a seguir.

1.2 Os valores estimados para o custeio das aquisições deverão ser definidos mediante pesquisa de preços, atendendo-se às referências e quantitativos contidos no quadro em anexo.

1.3 O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da publicação do extrato da ata de registro de preços.

2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

2.1 A aquisição dos impressos faz-se necessária em razão da necessidade de utilização nas eleições gerais de 2010, bem como na continuidade dos serviços administrativos das diversas unidades deste Tribunal, sendo o Sistema de Registro de Preços a ferramenta mais adequada para evitar a manutenção de estoques elevados e o seu envelhecimento.

2.2 A solicitação foi elaborada a partir de estudo de necessidade realizado pela Seção de Gestão de Almoarifado/COMAP, relativo aos impressos para as Eleições Gerais 2010, bem como para ressuprimento de estoques de almoarifado, visando a atender às unidades do TRE/AM.

3 – ITENS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES:

3.1 Os materiais a serem registrados encontram-se descritos, quantificados e especificados no quadro **anexo I**.

3.2 A empresa fornecedora deverá entregar produtos novos e de boa qualidade, observando-se rigorosamente as características especificadas, devendo, ainda, oferecer garantia da regularidade dos produtos pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

4 – PRAZO DE ENTREGA

A empresa vencedora deverá adotar os seguintes prazos visando ao fornecimento dos materiais:

4.1 O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até **20 (vinte) dias corridos** a contar da data de retirada da correspondente Nota de Empenho.

4.2 O prazo previsto no item anterior, bem como aqueles previstos nos itens 8.5 e 8.6, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da nota de empenho que não sofrerem influência dessa prorrogação, sendo assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, desde que ocorra um dos motivos previstos nos incisos I a VI do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, devendo ser requerida por escrito, justificada e apresentada de forma tempestiva em relação ao vencimento do prazo que estiver em vigor.

5 LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

5.1 Normas aplicáveis à Licitação e Contratação

5.1.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Institui normas sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

5.1.2 Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5.1.3 Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui modalidade de licitação denominada pregão.

5.1.4 Lei Complementar nº 123/2008 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

5.2 Normas aplicáveis à atividade das empresas licitantes

5.2.1 Lei nº 6.839/1980 – Dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões.

5.2.2 Resolução Normativa nº 133/1992 do Conselho Federal de Química - Complementa a R.N. nº 12 de 20.10.59, do CFQ, que dispõe sobre Responsabilidade Técnica.

5.2.3 Decreto Lei nº 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho, art. 341.

6 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NO CERTAME LICITATÓRIO

6.1 Tratar-se de empresa regularmente estabelecida e devidamente autorizada a atuar no ramo do objeto deste Termo de Referência, verificado mediante consulta ao registro das atividades econômicas constantes em seu Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, devendo, para tanto, apresentar o comprovante de inscrição e de situação cadastral perante a Receita Federal, devidamente atualizado.

6.2 Estar em pleno gozo da capacidade de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, em conformidade com os ditames das Leis nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Complementar nº 123/2008.

6.3 Estar regularmente registrada no Conselho Regional de Química da XIV Região e possuir em seu quadro de responsáveis técnicos, durante todo o período da contratação, profissional na área de química devidamente habilitado e registrado;

6.4 A comprovação do preenchimento das condições para participação do certame licitatório poderá ser efetuada mediante consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, e/ou apresentação das certidões e da documentação pertinente.

6.5 Os dispositivos de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte serão observados na licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto nº 6.204, de 2007.

7 CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO

7.1 A entrega dos materiais deverá efetuar-se no Edifício Sede do TRE-AM, 1º andar, Coordenadoria de Material e Patrimônio, Av. André Araújo, 200, Bairro Aleixo, Manaus – AM, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

7.2 Os materiais deverão ser novos e sem utilização anterior, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a sua usabilidade, devendo apresentar-se nas embalagens originais do fabricante, adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, sob condições que envolvam transportes hidroviários, aéreos, por rodovias pavimentadas ou não, embarques e desembarques.

7.3 As empresas vencedoras serão responsáveis pelo transporte dos produtos até a sua entrega no local indicado neste termo.

8 - RECEBIMENTO E ACEITE DOS MATERIAIS

8.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma integral ou parcial, pela Comissão Permanente de Recebimento de Material – CPRM, mediante Nota Fiscal que deverá conter apenas os materiais nas quantidades efetivamente entregues, não sendo recebidos os materiais se estiverem desacompanhados dos referidos documentos.

8.2 A Comissão Permanente de Recebimento-CPRM verificará as etiquetas com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio,

armazenamento e suas condições e estado de conservação e fechamento, a fim de certificar-se da sua regularidade.

8.3 Não será recebido material divergente quanto à especificação informada na proposta de preços da empresa vencedora, apresentada de acordo com as especificações constantes no edital licitatório, salvo se de comprovada superioridade de qualidade.

8.4 O recebimento do material será recusado, ainda, total ou parcialmente pela CPRM se, no momento da entrega, estiver em desconformidade com as especificações deste termo e seus anexos. Haverá recusa, de plano, caso o material entregue apresente defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam sua utilização ou reduzam a sua usabilidade.

8.5 No caso de recusa de recebimento de materiais, conforme o disposto nos itens 8.3 e 8.4 deste capítulo, caberá à Contratada proceder à substituição/regularização dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da recusa.

8.5.1 Caso o prazo previsto no item anterior seja concomitante ao previsto no item 4.1, a substituição/regularização poderá efetuar-se até o final desse prazo.

8.6 A observância de vícios ocultos que impeçam a utilização dos materiais após seu aceite e/ou pagamento, desde que dentro do seu prazo de validade e/ou prazo de garantia, implicará na obrigação de substituição por parte da Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação pelo TRE-AM. Por ocasião da substituição, a contratada procederá à retirada do material objeto da comunicação, devendo ser adotados os seguintes procedimentos.

8.6.1 A Seção de Gestão de Almoxarifado irá notificar a contratada, comunicando da ocorrência, via fax ou email, a partir do que iniciar-se-á a contagem do prazo de substituição.

8.6.2 Ainda que se trate de empresa sediada em município diverso de Manaus-AM, a contratada deverá proceder à entrega de forma a atender aos prazos previstos nos itens 4.1, 8.5 e 8.6 deste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses previstas no item 4.2.

8.6.3 A contratada deverá retirar os itens defeituosos somente após a sua substituição.

8.7 Após verificado, pela Comissão Permanente de Recebimento, o quantitativo e a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas neste Termo de Referência, a Seção de Gestão de Almoxarifado irá proceder ao recebimento definitivo/aceite dos materiais, ocasião na qual solicitará à Contratada que encaminhe os documentos para pagamento, conforme a relação constante no item 12.3 deste Termo de Referência.

8.8 Das substituições previstas neste Termo não deverá decorrer nenhum ônus para o Contratante, correndo por conta da contratada todas as despesas e ônus dela decorrentes.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, nos seus termos qualitativos e quantitativos.

9.2 Efetuar o pagamento das Notas fiscais/faturas devidamente atestadas pela unidade solicitante, em até 5 (cinco) dias úteis do registro da aceitação dos materiais constantes na(s) nota(s) fiscal(is), desde que presentes os documentos elencados no item 12.34 deste Termo de Referência.

9.3 Fornecer à Contratada, sempre que solicitado, comprovantes de recolhimento de impostos incidentes sobre o fornecimento, de retenção e recolhimento obrigatórios pela fonte pagadora, conforme a legislação em vigor.

9.4 Aplicar as sanções cabíveis, em razão de descumprimento do objeto contratual.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento, bem como pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos

materiais objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pelo TRE-AM.

10.2 Manter, durante todo o período da execução do objeto deste Termo de Referência, as condições de regularidade exigidas para a participação no certame licitatório.

10.3 Não subcontratar o objeto da contratação, no todo ou em parte.

10.4 Comunicar ao TRE-AM qualquer fato superveniente impeditivo da Contratação.

11 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento da execução, nos seus termos quantitativo e qualitativo dar-se-á pela Comissão Permanente de Recebimento de Material e pela Seção de Gestão de Almoxarifado, que terão a responsabilidade de acompanhar a conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, de acordo com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo executar, ainda, as seguintes atividades, dentre outras:

11.1.1 Registrar as ocorrências relacionadas com o fornecimento, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

11.1.2 Comunicar à contratada os fatos que exijam medidas corretivas.

11.1.3 Comunicar à autoridade superior do TRE-AM, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a ocorrência de fatos que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência.

11.1.4 Atestar as Notas Fiscais/Faturas, confirmando o regular fornecimento dos materiais, e encaminhá-las para Liquidação de Despesa, acompanhadas do Formulário relativo à Portaria TRE-AM nº 295, de 4 de abril de 2006, que estabelece os procedimentos preliminares à fase de liquidação de despesa, e dos demais documentos elencados no item 12.3 deste Termo de Referência.

12 PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1 Pelo regular fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas pagará à contratada os valores registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, e consignados na correspondente Nota de Empenho, em conformidade com as disposições e especificações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta de preços, sem qualquer ônus ou acréscimos.

12.2 O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas efetuará o pagamento dos materiais por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do registro da aceitação dos materiais constantes na Nota Fiscal, desde que presentes os documentos elencados no item 12.3 deste Termo de Referência.

12.3 Para fazer jus ao pagamento dos materiais efetivamente entregues e regularmente aceitos, a contratada deverá encaminhar ao Contratante os seguintes documentos:

12.3.1 Requerimento de Pagamento da Nota Fiscal de Venda, dirigido à Comissão Permanente de Recebimento, no qual constem os dados bancários da empresa.

12.3.2 Nota Fiscal de Venda em 02 vias.

12.3.3 Recibo regularmente assinado.

12.3.4 Declaração a que se refere o art. 3º, XI da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, se a empresa for optante pelo SIMPLES nacional.

12.3.5 Certidões de Regularidade perante o FGTS, o INSS, a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União.

12.4 A entrega da documentação referida no item anterior deverá efetuar-se no serviço de protocolo do TRE-AM.

12.4.1 A fim de minimizar os prazos necessários à elaboração dos procedimentos preliminares à liquidação de despesa (pagamento), a contratada poderá

entregar os documentos elencados no item 12.3 deste Termo de Referência no momento da entrega dos materiais.

12.5 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pelo TRE-AM, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora atual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e sua efetivação.

VP = Valor da parcela em atraso.

13 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas promover as necessárias negociações junto aos fornecedores registrados.

13.3 Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas deverá convocar o fornecedor visando à sua adequação ao praticado pelo mercado, sendo o fornecedor liberado do compromisso se a redução não for aceita.

13.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, o fornecedor deverá informar ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, que, em aceitando as

alegações, poderá rever o preço registrado quando a contratação ainda se mantiver vantajosa, ou liberar o fornecedor do compromisso assumido.

13.5 As solicitações de revisão dos preços registrados deverão ser efetuadas antes do pedido de fornecimento e da emissão da nota de empenho por parte do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, sob pena de desconsideração para aquele efetivo fornecimento.

13.6 As solicitações de revisão de preços regularmente efetuadas serão devidamente analisadas pelo TRE-AM e, uma vez aceitas, serão concedidas pela sua autoridade máxima, a partir da data da solicitação.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da eventual aquisição correrão à conta dos Programas de Trabalho 02.122.0570.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa, bem como 02.061.0570.4269 – Pleitos Eleitorais.

14.2 Por tratar-se de registro de preços para futura e eventual aquisição, não será exigida a existência de recursos orçamentários para a realização da licitação, sendo esta indispensável somente quando da efetiva solicitação de fornecimento, para a emissão das notas de empenho.

15 FORMALIZAÇÃO DO COMPROMISSO E DA CONTRATAÇÃO

15.1 Homologado o resultado da licitação, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas convocará os licitantes vencedores para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de nota de empenho de despesa.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado:

a) Ao licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

b) À adjudicatária que, devidamente convocada e conforme o prazo estabelecido no instrumento convocatório, injustificadamente não assinar a Ata de Registro de Preços, decaindo também do direito à contratação.

c) Ao fornecedor que injustificadamente não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido no instrumento convocatório, decaindo também do direito à contratação.

d) À contratada que, na execução do objeto de Nota de Empenho, ensejar o seu retardamento, falhar ou fraudar o seu objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.2 Multa de mora, no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, relativa ao atraso injustificado na entrega de produtos devidamente contratados, calculada sobre o valor dos materiais entregues em atraso, até o limite de 10 (dez) dias após o término dos prazos previstos nos itens 4.1, 8.5 e 8.6 deste Termo de Referência.

16.3 Multa por inexecução parcial, que poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens não entregues, após o 10º (décimo) dia após o prazo de entrega ou substituição.

16.4 Multa por inexecução total, em virtude da não entrega de nenhum dos materiais devidamente contratados, a ser aplicada após o 10º (décimo) dia de atraso, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho.

16.5 As sanções previstas nos itens 16.2 e 16.3 poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme ocorra entrega em atraso e parcial.

16.6 A sanção prevista no item 16.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos itens 16.3 e 16.4.

16.7 As sanções serão aplicadas pela autoridade competente do TRE-AM, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, garantida a prévia defesa e o regular processo administrativo, e serão compulsoriamente registradas no SICAF.

16.8 As sanções serão relevadas mediante comprovação da incidência das hipóteses previstas nos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, bem como na ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, desde que regularmente comprovado em documentos contemporâneos a sua ocorrência, motivos em que a Contratada não responderá pelos prejuízos resultantes, conforme preceitua o art. 393 do Código Civil.

16.9 O prazo para defesa prévia e para recurso das sanções previstas neste termo é de 5 (cinco) dias úteis, contados da regular notificação da adjudicatária/contratada e da abertura de vista dos autos, respectivamente.

16.10 Se a contratada incorrer nas hipóteses de multas previstas neste Termo de Referência, e tiver créditos a receber em razão de fornecimento ainda não liquidado, será efetuada, preliminarmente, retenção do valor da sanção a ser aplicada, apurado pela Contabilidade do TRE-AM, a fim de resguardar a exequibilidade da sanção.

16.11 Do procedimento de retenção de valores previsto no item anterior, será dado ciência à contratada, comunicando da faculdade de apresentação de defesa prévia e, conforme o caso, de recurso administrativo.

16.12 As multas, aplicadas após regular processo administrativo e garantida a defesa prévia e o recurso, serão efetivamente recolhidas ao Tesouro Nacional, considerando a existência dos valores glosados pela Administração.

16.13 Indeferidas as alegações apresentadas na defesa prévia ou esgotado o prazo previsto nos itens 16.9 e 16.12 sem manifestação da Contratada, a autoridade

competente aplicará a sanção cabível, respeitado o direito de recorrer previsto no capítulo V da Lei n. 8.666/93.

16.14 No caso de aplicação das multas previstas neste Termo, após a decisão da autoridade superior, não existindo valores a pagar pelo TRE-AM, será emitida Guia de Recolhimento da União–GRU no valor correspondente, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.

16.15 Em caso de não pagamento da multa no prazo previsto no item anterior e diante de impossibilidade de sua inscrição em dívida ativa, sujeitar-se-á a Contratada à aplicação de outra sanção, respeitando-se, em qualquer hipótese, o devido processo legal.

17 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e deste Termo de Referência, que considerar-se-á transcrito na respectiva Ata;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido pelo Tribunal Regional Eleitoral no seu instrumento convocatório, sem justificativa aceitável.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado.
- d) Fizerem-se presentes razões de interesse público.

17.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os prazos para assinatura da Ata de Registro de Preços e para retirada da(s) nota(s) de empenho serão de até 3 (três) dias úteis a contar da notificação pelo TRE-AM, que poderá efetuar-se via fax, email ou pessoalmente.

18.2 Na contagem dos prazos previstos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias corridos quando não disposto em contrário. Os prazos somente vencem em dia de efetivo expediente no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

18.3 Considerar-se-á atraso injustificado a entrega e/ou substituição de materiais efetuada após os prazos fixados nos itens 4.1, 8.5 e 8.6 deste Termo de Referência, sem a devida solicitação de prorrogação ou, sendo apresentada, não for concedida.

18.4 Se os prazos mencionados no item 18.3 findarem em dia que não haja expediente no TRE-AM ou o expediente for reduzido, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

18.5 Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos materiais, o disposto no subitem anterior será desconsiderado para fins de cálculo do tempo de atraso.

18.6 Considera-se atraso justificado o decorrente das hipóteses previstas nos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, contemporâneos ao prazo da entrega, desde que regularmente comprovado, cabendo à contratada apresentar tempestivamente as justificativas por escrito, devidamente fundamentadas.

18.7 Os pedidos e as justificativas apresentadas pelas contratadas serão apreciados pela autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

18.8 Não sendo aceitos os pedidos de prorrogação e as justificativas, ou não sendo estes apresentados, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, podendo o TRE-AM, ainda, decidir pelo cancelamento da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços, além das cominações legais aplicáveis.

18.9 Ao recurso administrativo, aplicam-se as normas do capítulo V da Lei n. 8.666/93.

18.10 O TRE-AM informará ao interessado qualquer decisão decorrente de requerimentos apresentados, bem como de decisões relativas à aplicação das sanções previstas neste Termo, do que será comunicada da abertura de prazo para apresentação de recurso administrativo no prazo máximo de 5 (cinco) dias, conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

18.11 Constituem fases para a aplicação das sanções previstas: a apuração, a notificação, a defesa prévia, a decisão, o recurso e a execução.

Manaus-AM, 12 de julho de 2010.

Hernan Batalha Gonçalves
Chefe da Seção de Gestão de Almoarifado

Visto:

Leonise Maria de Aquino Lédo
Coordenadora de Material e Patrimônio, em substituição

Anexos:

I – Relação de materiais com especificações e quantidades

Quadro 1: Listagens de itens com quantidades e especificações

Quadro 2: Listagem com resumo dos itens e lotes de aquisição

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2010 SEALM–TRE/AM
ITENS, QUANTIDADES E LOTES DE AQUISIÇÃO**

QUADRO 1

**QUANTIDADES ESTIMADAS PARA AQUISIÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO
REGISTRO DE PREÇOS**

GRUPO 16 – MATERIAL DE EXPEDIENTE (IMPRESSOS)

ITEM	QTD.	UN.	MATERIAL	DESCRIÇÃO
1	3.000	Un	Blocos para anotações personalizado com logotipo da Escola Judiciária Eleitoral do Amazonas	Formato 150mm x 205mm Contendo 20 folhas internas em papel apergaminhado 75g, com impressão de logotipo colorido - Modelo Padrão 3 EJE* Capa em papel couchê 180g, impressão em cores - Modelo Padrão 4 EJE* Contracapa em papel couchê 180g, impressão em cores - Modelo Padrão 5 EJE*
2	1.000	Un	Capa para autuação de processo Cor Azul claro	Em papel triplex branco, gramatura 250 Dimensões 330 x 470mm (aberta) Sem dorso Vincada ao meio Impressão de padrão uniforme na cor azul claro em toda a face externa Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face externa, conforme modelo Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades.
3	5.000	Un	Capa para autuação de processo Cor branca	Em papel triplex branco, gramatura 250 Dimensões 330 x 470mm (aberta) Sem dorso Vincada ao meio Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face externa, conforme modelo Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades.
4	5.000	Un	Capa para autuação de processo Cor Verde claro	Em papel triplex branco, gramatura 250 Dimensões 330 x 470mm (aberta) Sem dorso Vincada ao meio Impressão de padrão uniforme na cor verde claro em toda a face externa Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face externa, conforme modelo Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades.
5	6.000	Un	Cartão para identificação de mesário "PRESIDENTE DE MESA"	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.
6	6.000	Un	Cartão para identificação de mesário "1º MESÁRIO"	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.

ITEM	QTD.	UN.	MATERIAL	DESCRIÇÃO
7	6.000	Un	Cartão para identificação de mesário "2º MESÁRIO"	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.
8	6.000	Un	Cartão para identificação de mesário "SECRETÁRIO"	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.
9	400.000	Un	Cédula oficial para eleição majoritária 1º turno	Confeccionada em papel opaco amarelo de 24 quilos, impressão off-set com tinta preta. Dimensões: altura 84mm; largura 191mm. As cédulas deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.
10	400.000	Un	Cédula oficial para eleição majoritária 2º turno	Confeccionada em papel opaco amarelo de 24 quilos, impressão off-set com tinta preta. Dimensões: altura 84mm; largura 191mm. As cédulas deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.
11	400.000	Un	Cédula oficial para eleição proporcional	Confeccionada em papel opaco branco de 24 quilos, impressão off-set com tinta preta. Dimensões: altura 84mm; largura 191mm. As cédulas deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.
12	3.000	Un	Certificado de participação em curso	Confeccionados em papel couchê 180g, impressão colorida 4/0, a serem entregues em pacotes contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades .
13	500	Un	Convites	Modelo Padrão 8 EJE* - Formato aberto: 20,5cm x 14,5cm confeccionados em papel pérsico branco 180g, com impressão em cores
14	4	Un.	Diploma para governador	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
15	4	Un	Diploma para Vice governador	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
16	6	Un	Diploma para senador	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
17	8	Un	Diploma para suplente de senador	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
18	48	Un	Diploma para deputado estadual	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.

ITEM	QTD.	UN.	MATERIAL	DESCRIÇÃO
19	72	Un	Diploma para suplente de deputado estadual	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
20	16	Un.	Diploma para deputado(a) federal	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
21	24	Un.	Diploma para suplente de deputado federal	Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.
22	10.000	Un	Envelope ofício branco timbrado TRE	Confeccionado em papel branco gramatura 75, dimensões 114 x 229 mm, com impressão de brasão e dizeres na cor preta em 1 face, conforme modelo.
23	6.000	Un.	Envelope para Ata, BU e Zerésima	Confeccionado em papel Kraft puro, com dimensões 260 x 360mm, com impressão na cor preta, conforme modelo. Deverão ser entregues em caixas contendo 500 unidades
24	500	Un	Envelopes para convites	Modelo Padrão 9 EJE* - Formato fechado: 21cm x 15cm, confeccionados em papel pêsico branco 90g. Acabamento: aba dobrada externa.
25	6.000	Un	Envelope para justificativas eleitorais digitadas	Confeccionado em papel Kraft puro, com dimensões 260 x 360mm, com impressão na cor preta, conforme modelo. Deverão ser entregues em caixas contendo 500 unidades
26	6.000	Un	Envelope para transporte de disquete	confeccionado em papel Kraft puro, com impressão em uma face na cor preta, Dimensões: 21cm de largura x 14cm de altura, com acondicionamento interno em plástico bolha, fecho com tira adesiva de 3,5 cm de largura x 14 cm de altura, conforme modelo.
27	7.000	Un	Formulário de arquivamento de boletim de urna	Confeccionado em papel branco 75g, formato A4, impressão na cor preta, com duas tiras adesivas medindo 1 cm de largura x 24 cm de altura, nas extremidades laterais do formulário, conforme modelo. Deverão ser entregues em resmas contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades.
28	3.000	Un	Ficha para perguntas	Confeccionadas em papel apergaminhado 75g, com impressão colorida 4/0, formato 11 x 8cm.
29	22.000	Un	Folder Eleições 2010	Formato: A4 Papel: AP 75g/m2 Cor: Preto e branco. Conteúdo: Instruções para recebimento de justificativa eleitoral
30	50	Bl	Formulário Atestado de Saúde Ocupacional	Blocos com 100 folhas, policromia formato 21x29x7cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1
31	100	Bl	Formulário Ficha Odontológica Externa	Blocos com 100 folhas, policromia formato 21x29x7cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1
32	100	Bl	Formulário Guia de Atendimento	Blocos com 100 folhas, policromia formato 21x29x7cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1
33	100	Bl	Formulário Licença Médica	Blocos com 100 folhas, formato 21x29cm, papel OFFSET 24kg, cor 1/0, 100x1

34	50	Bl	Formulário Notificação de Receita	Blocos com 100 folhas, formato 25x12cm, papel OFFSET, cor 1/10 com picote, 100x1
----	----	----	-----------------------------------	--

ITEM	QTD.	UN.	MATERIAL	DESCRIÇÃO
35	100	Bl	Formulário Receituário	Blocos com 100 folhas, formato 21x14cm, papel OFFSET 24kg, cor 1/0, 100x1
36	50	Bl	Formulário Receituário de Controle Especial	Blocos com 100 folhas, formato 15x21cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1
37	6.000	Un	Identificação para sacola de lona	Confeccionada em papel branco, gramatura 180 g/m ² , com impressão de dizeres e borda na cor preta, dimensões: 14cm de comprimento x 12cm de altura, conforme modelo. Deverão ser entregues embaladas em resmas de 500 folhas cintadas a cada 100 unidades.
38	7.000	Un	Indicação de seção eleitoral	Confeccionada em papel branco, gramatura 180 g/m ² , com impressão de dizeres e borda na cor preta, dimensões: 14cm de comprimento x 12cm de altura, conforme modelo. Deverão ser entregues embaladas em resmas de 500 folhas cintadas a cada 100 unidades.
39	6.500	Jg	Índice onomástico - lista de candidatos 1º turno	Jogo com aproximadamente 38 folhas, grampeados, confeccionado em papel branco 75 g/m ² , formato A-4, impressão em 1 face na cor preta.
40	500	Un	Lacres para envelope	Modelo Padrão 10 EJE* - Confeccionados em papel adesivo brilhante 75g, no formato circular, com 1,5 cm de diâmetro, com impressão em cores do logotipo da EJE/AM
41	6.500	Fl	Lista para cabina - lista de candidatos 2º turno	Impresso em 1 folha formato A4 (210 x 297 mm), confeccionado em papel 75 gm ² , branco, impresso na cor preta em uma face, embaladas em pacotes com 500 folhas, separadas a cada 100 folhas.
42	31.000	Un	Manual do Mesário Eleições 2010	Formato: 300x210mm (aberto) Número de páginas: 32 Papel: AP 75g/m ² Cor: 2/2 cores (Preto e Pantone 307C) Acabamento: Impressão frente-verso, acabamento tipo canoa, com dois grampos e refíles.
43	3.000	Un	Pastas com bolso (Tipo canguru)	Impressão off-set, colorida 4/0, formato fechado: 23x31,5 cm em papel triplex 280g. Acabamento: vinco, corte especial e aba dobrada interna.
44	8.000	Jg	Recibo de entrega e devolução de material – Termo de responsabilidade	Jogo de 2 folhas, formato 19 x 27 cm, sendo a primeira via em papel apergaminhado branco 75 g/m ² e a segunda via em papel superbond amarelo, impresso na cor preta, conforme modelo anexo, em blocos contendo 50 jogos.
45	5.000	Jg	Recibo de quitação de entrega de BU's e disquete da votação eletrônica.	Jogo de 2 folhas, formato 21 x 12 cm, sendo a primeira via em papel apergaminhado branco 75 g/m ² e a segunda via em papel superbond amarelo, impresso na cor preta, conforme modelo anexo, em blocos contendo 50 jogos.

46	240.000	Un	Senha para eleitor	Confeccionadas em papel jornal, com impressão na cor preta, dimensões 6,5 x 6 cm, entregue em blocos colados contendo 100 unidades, conforme modelo.
----	---------	----	--------------------	--

QUADRO 2 - LOTES E FREQUÊNCIA DE AQUISIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO / REFERÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO	LOTES DE AQUISIÇÃO	FREQUÊNCIA
1	Blocos para Escola Judiciária	3.000	1.500	Semestral
2	Capa para autuação cor azul claro	1.000	500	
3	Capa para autuação cor branca	5.000	2.500	
4	Capa para autuação cor Verde claro	5.000	2.500	
5	Cartão para identificação de PRESIDENTE	6.000	6.000	
6	Cartão para identificação de 1º MESÁRIO	6.000	6.000	
7	Cartão para identificação de 2º MESÁRIO	6.000	6.000	
8	Cartão para identificação de SECRETÁRIO	6.000	6.000	
9	Cédula para eleição majoritária 1º turno	400.000	400.000	
10	Cédula para eleição majoritária 2º turno	400.000	400.000	
11	Cédula oficial para eleição proporcional	400.000	400.000	
12	Certificado Escola Judiciária	3.000	1.500	
13	Convites Escola Judiciária	500	500	
14	Diploma para governador	4	4	
15	Diploma para Vice governador	4	4	
16	Diploma para senador	6	6	
17	Diploma para suplente de senador	8	8	
18	Diploma para deputado estadual	48	48	
19	Diploma para suplente de deputado estadual	72	72	
20	Diploma para deputado federal	16	16	
21	Diploma para suplente de deputado federal	24	24	
22	Envelope ofício timbrado TRE	10.000	5.000	
23	Envelope para Ata, BU e Zerésima	6.000	6.000	
24	Envelopes para convites Escola Judiciária	500	500	
25	Envelope para justificativas digitadas	6.000	6.000	
26	Envelope para transporte de disquete	6.000	6.000	
27	Formulário de arquivamento de bu	7.000	7.000	
28	Ficha para perguntas Escola Judiciária	3.000	1.500	
29	Folder Eleições 2010	22.000	22.000	
30	Formulário Atestado de Saúde Ocupacional	50	50	
31	Formulário Ficha Odontológica Externa	100	100	
32	Formulário Guia de Atendimento	100	100	
33	Formulário Licença Médica	100	100	
34	Formulário Notificação de Receita	50	50	
35	Formulário Receituário	100	100	
36	Formulário Receituário de Controle Especial	50	50	
37	Identificação para sacola de lona	6.000	6.000	

SCE-TRE/AM**Fis.**

38	Indicação de seção eleitoral	7.000	7.000	
39	Índice onomástico 1º turno	6.500	6.500	
40	Lacres para envelope	500	500	
41	Lista para cabina 2º turno	6.500	6.500	
42	Manual do Mesário Eleições 2010	30.000	30.000	
43	Pastas com bolso (Tipo canguru)	3.000	1.500	
44	Recibo de entrega e devolução de material	8.000	8.000	
45	Recibo quitação de entrega de BU/disquete	5.000	5.000	
46	Senha para eleitor	240.000	240.000	

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2010-SEALM TRE/AM**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º __/2010**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dez, a UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.959.999/0001-18, sediado na Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, Manaus-AM, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, _____, no uso da atribuição que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** dos materiais de consumo licitados mediante o Pregão SRP n.º __/2009, sob o regime de aquisição pelo sistema de registro de preços, a fim de atender às necessidades deste Tribunal, nos termos das Leis n.º 8.666/93, 10.520/02 e do Decreto 3.931/2001, e suas alterações, em conformidade com as cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA: ITENS E FORNECEDORES REGISTRADOS

1.1 A partir desta data, ficam registrados neste Tribunal os preços do fornecedor abaixo indicado, objetivando o compromisso de fornecimento dos bens constantes do quadro abaixo, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Item	Descrição	Qtde. Estimada	Qtde. Lote	Valor Unitário
Empresa vencedora: CNPJ: Endereço: Telefone/fax: Email: Representante: CPF:				

1.2 A existência de preços registrados não obriga este Tribunal a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme disposição contida no Edital de Licitação do Pregão n.º __/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA: EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1 Os Materiais com preços registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência deste Tribunal, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho de despesa, decorrente desta Ata de Registro de Preços e observadas as disposições contidas no Edital do Pregão SRP n.º __/2010.

2.2 O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 A empresa fornecedora deverá retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação deste Tribunal, sob pena de decair o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

2.3.1 Tratando-se de empresa sediada fora do município de Manaus-AM, a Nota de Empenho será enviada via fax ou email, devendo a empresa fornecedora retornar o empenho pelos mesmos meios enviados, com o devido recebimento.

2.4 O prazo máximo de entrega dos materiais é de 20 (vinte) dias, a contar da retirada da Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA: CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1 O TRE/AM adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.2 Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico, no portal de internet deste Tribunal:

<http://www.tre-am.jus.br/contas-publicas/registro-preco.php>

CLÁUSULA QUARTA: VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA: FORO E NORMAS VINCULANTES

5.1 Fica definido o Foro da Justiça Federal na cidade de Manaus-AM para dirimir os conflitos que possam ocorrer no presente compromisso.

5.2 As normas que vinculam o compromisso são o Termo de Referência nº 09/2010-SEALM/TRE-AM, o Edital de Licitação Modalidade Pregão nº ____/2010, as Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e o Decreto nº 3.931/2001.

Manaus-AM, __ de _____ de 2010.

Contratante:

Presidente/Diretor Geral TRE/AM

SCE-TRE/AM

Fis.

Contratado:

Fornecedor

ANEXO III DO EDITAL**MODELO DE PROPOSTA**

Informamos, a seguir, preço, fabricante e marca/modelo para registro de preço de eventual fornecimento de materiais de consumo (expediente – impressos), destinados ao estoque do Almojarifado desse E. Tribunal, conforme descrições constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante do edital de **Pregão TRE-AM N.º 024/2010**

Item	Material	Un	Qtde estimada	Vlr. Unit.	Vlr. total
1	Blocos para anotações personalizado com logotipo da Escola Judiciária Eleitoral do Amazonas Descrição: 1. Formato 150mm x 205mm Contendo 20 folhas internas em papel apergaminhado 75g, com impressão de logotipo colorido - Modelo Padrão 3 EJE* 2. Capa em papel couchê 180g, impressão em cores - Modelo Padrão 4 EJE* 3. Contracapa em papel couchê 180g, impressão em cores - Modelo Padrão 5 EJE*	Un	3.000		
2	Capa para autuação de processo Cor Azul claro Descrição: Em papel triplex branco, gramatura 250 Dimensões 330 x 470mm (aberta) Sem dorso Vincada ao meio Impressão de padrão uniforme na cor azul claro em toda a face externa Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face externa, conforme modelo Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades.	Un	1.000		
3	Capa para autuação de processo Cor branca Descrição: Em papel triplex branco, gramatura 250 Dimensões 330 x 470mm (aberta) Sem dorso Vincada ao meio Impressão de brasão e dizeres na cor preta na	Un	5.000		

	face externa, conforme modelo Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades.				
4	Capa para autuação de processo Cor Verde claro Descrição: Em papel triplex branco, gramatura 250 Dimensões 330 x 470mm (aberta) Sem dorso Vincada ao meio Impressão de padrão uniforme na cor verde claro em toda a face externa Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face externa, conforme modelo Deverão ser entregues embaladas em pacotes contendo 100 unidades.	Un	5.000		
5	Cartão para identificação de mesário "PRESIDENTE DE MESA" Descrição: Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.	Un	6.000		
6	Cartão para identificação de mesário "1º MESÁRIO" Descrição: Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.	Un	6.000		
7	Cartão para identificação de mesário "2º MESÁRIO" Descrição: Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.	Un	6.000		
8	Cartão para identificação de mesário "SECRETÁRIO" Descrição: Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta, dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura, embalado em pacotes de 50 unidades, conforme modelo anexo.	Un	6.000		
9	Cédula oficial para eleição majoritária 1º turno Descrição: Confeccionada em papel opaco amarelo de 24 quilos, impressão off-set com tinta preta. Dimensões: altura 84mm; largura 191mm. As cédulas deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.	Un	400.000		
10	Cédula oficial para eleição majoritária 2º turno	Un	400.000		

	Descrição: Confeccionada em papel opaco amarelo de 24 quilos, impressão off-set com tinta preta. Dimensões: altura 84mm; largura 191mm. As cédulas deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.				
11	Cédula oficial para eleição proporcional Descrição: Confeccionada em papel opaco branco de 24 quilos, impressão off-set com tinta preta. Dimensões: altura 84mm; largura 191mm. As cédulas deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.	Un	400.000		
12	Certificado de participação em curso Descrição: Confeccionados em papel couchê 180g, impressão colorida 4/0, a serem entregues em pacotes contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades .	Un	3.000		
13	Convites Descrição: Modelo Padrão 8 EJE* - Formato aberto: 20,5cm x 14,5cm confeccionados em papel pérsico branco 180g, com impressão em cores	Un	500		
14	Diploma para governador Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	4		
15	Diploma para Vice governador Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	4		
16	Diploma para senador Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	6		
17	Diploma para suplente de senador Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	8		
18	Diploma para deputado estadual Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x	Un	48		

	21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.				
19	Diploma para suplente de deputado estadual Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	72		
20	Diploma para deputado(a) federal Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	16		
21	Diploma para suplente de deputado Federal Descrição: Confeccionado em papel pergaminho branco, gramatura 180, tamanho 29,50cm largura x 21cm de altura, com borda e tipos impressos na cor preta e brasão impresso em 4 cores, obedecendo ao padrão do modelo.	Un	24		
22	Envelope ofício branco timbrado TRE Descrição: Confeccionado em papel branco gramatura 75, dimensões 114 x 229 mm, com impressão de brasão e dizeres na cor preta em 1 face, conforme modelo.	Un	10.000		
23	Envelope para Ata, BU e Zerésima Descrição: Confeccionado em papel Kraft puro, com dimensões 260 x 360mm, com impressão na cor preta, conforme modelo. Deverão ser entregues em caixas contendo 500 unidades	Un	6.000		
24	Envelopes para convites Descrição: Modelo Padrão 9 EJE* - Formato fechado: 21cm x 15cm, confeccionados em papel pêsico branco 90g. Acabamento: aba dobrada externa.	Un	500		
25	Envelope para justificativas eleitorais digitadas Descrição: Confeccionado em papel Kraft puro, com dimensões 260 x 360mm, com impressão na cor preta, conforme modelo. Deverão ser entregues em caixas contendo 500 unidades	Un	6.000		
26	Envelope para transporte de disquete Descrição: confeccionado em papel Kraft puro, com impressão em uma face na cor preta, Dimensões: 21cm de largura x 14cm de altura, com acondicionamento interno em plástico	Un	6.000		

	bolha, fecho com tira adesiva de 3,5 cm de largura x 14 cm de altura, conforme modelo.				
27	Formulário de arquivamento de boletim de urna Descrição: Confeccionado em papel branco 75g, formato A4, impressão na cor preta, com duas tiras adesivas medindo 1 cm de largura x 24 cm de altura, nas extremidades laterais do formulário, conforme modelo. Deverão ser entregues em resmas contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades.	Un	7.000		
28	Ficha para perguntas Descrição: Confeccionadas em papel apergaminhado 75g, com impressão colorida 4/0, formato 11 x 8cm.	Un	3.000		
29	Folder Eleições 2010 Descrição: Formato: A4 Papel: AP 75g/m2 Cor: Preto e branco. Conteúdo: Instruções para recebimento de justificativa eleitoral	Un	22.000		
30	Formulário Atestado de Saúde Ocupacional Descrição: Blocos com 100 folhas, policromia formato 21x29x7cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1	bl	50		
31	Formulário Ficha Odontológica Externa Descrição: Blocos com 100 folhas, policromia formato 21x29x7cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1	bl	100		
32	Formulário Guia de Atendimento Descrição: Blocos com 100 folhas, policromia formato 21x29x7cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1	bl	100		
33	Formulário Licença Médica Descrição: Blocos com 100 folhas, formato 21x29cm, papel OFFSET 24kg, cor 1/0, 100x1	bl	100		
34	Formulário Notificação de Receita Descrição: Blocos com 100 folhas, formato 25x12cm, papel OFFSET, cor 1/10 com picote, 100x1	bl	50		
35	Formulário Receituário Descrição: Blocos com 100 folhas, formato 21x14cm, papel OFFSET 24kg, cor 1/0, 100x1	bl	100		
36	Formulário Receituário de Controle Especial Descrição: Blocos com 100 folhas, formato 15x21cm, papel OFFSET 24kg, cor 4/0, 100x1	bl	50		
37	Identificação para sacola de lona	un	6.000		

	<p>Descrição: Confeccionada em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de dizeres e borda na cor preta, dimensões: 14cm de comprimento x 12cm de altura, conforme modelo. Deverão ser entregues embaladas em resmas de 500 folhas cintadas a cada 100 unidades.</p>				
38	<p>Indicação de seção eleitoral Descrição: Confeccionada em papel branco, gramatura 180 g/m2, com impressão de dizeres e borda na cor preta, dimensões: 14cm de comprimento x 12cm de altura, conforme modelo. Deverão ser entregues embaladas em resmas de 500 folhas cintadas a cada 100 unidades.</p>	Un	7.000		
39	<p>Índice onomástico - lista de candidatos 1º turno Descrição: Jogo com aproximadamente 38 folhas, grampeados, confeccionado em papel branco 75 g/m2, formato A-4, impressão em 1 face na cor preta.</p>	Jg	6.500		
40	<p>Lacres para envelope Descrição: Modelo Padrão 10 EJE* - Confeccionados em papel adesivo brilhante 75g, no formato circular, com 1,5 cm de diâmetro, com impressão em cores do logotipo da EJE/AM</p>	Un	500		
41	<p>Lista para cabina - lista de candidatos 2º turno Descrição: Impresso em 1 folha formato A4 (210 x 297 mm), confeccionado em papel 75 gm2, branco, impresso na cor preta em uma face, embaladas em pacotes com 500 folhas, separadas a cada 100 folhas.</p>	Fl	6.500		
42	<p>Manual do Mesário Eleições 2010 Descrição: Formato: 300x210mm (aberto) Número de páginas: 32 Papel: AP 75g/m2 Cor: 2/2 cores (Preto e Pantone 307C) Acabamento: Impressão frente-verso, acabamento tipo canoa, com dois grampos e refiles.</p>	Un	31.000		
43	<p>Pastas com bolso (Tipo canguru) Descrição: Impressão off-set, colorida 4/0, formato fechado: 23x31,5 cm em papel triplex 280g. Acabamento: vinco, corte especial e aba dobrada interna.</p>	un	3.000		
44	<p>Recibo de entrega e devolução de material – Termo de responsabilidade Descrição: Jogo de 2 folhas, formato 19 x 27 cm, sendo a primeira via em papel apergaminhado branco</p>	jg	8.000		

	75 g/m2 e a segunda via em papel superbond amarelo, impresso na cor preta, conforme modelo anexo, em blocos contendo 50 jogos.				
45	Recibo de quitação de entrega de BU's e disquete da votação eletrônica. Descrição: Jogo de 2 folhas, formato 21 x 12 cm, sendo a primeira via em papel apergaminhado branco 75 g/m2 e a segunda via em papel superbond amarelo, impresso na cor preta, conforme modelo anexo, em blocos contendo 50 jogos.	jg	5.000		
46	Senha para eleitor Descrição: Confeccionadas em papel jornal, com impressão na cor preta, dimensões 6,5 x 6 cm, entregue em blocos colados contendo 100 unidades, conforme modelo.	un	240.000		

LOTES de aquisição (de acordo com termo de referência)

Prazo de validade da proposta: ___(____) dias.

Prazo de entrega dos materiais: ___(____) dias, a contar da retirada da Nota de Empenho)

Prazo de garantia dos materiais: ___(____) meses, a contar da data da entrega)

Marca dos produtos ofertados: _____

Procedência do dos produtos ofertados: _____

Informações Bancárias, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.

Nome do Banco: _____

Código do Banco: _____

Nome da Agência: _____

Código da Agência: _____

Número da Conta-Corrente: _____

Dados Pessoais, da pessoa que ficará encarregada da retirada da Nota de empenho.

Nome completo: _____

CPF n.: _____

Número da Carteira de Identidade: _____; Órgão expedidor: _____

Data de expedição: ____/____/____

Domicílio, com endereço completo (inclusive CEP): _____

Nome do cargo ocupado na empresa: _____

Outras informações:

Local e data:

Nome do responsável

Assinatura do responsável

Carimbo da empresa licitante

Obs.: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV DO EDITAL**CRENCIAMENTO**

Credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e inscrito(a) no CPF sob o n., a participar da licitação instaurada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 024/2010, supra-referenciada, na qualidade de representante legal, **outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa**, interpor recurso, ofertar lances, assinar atas, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

....., em dede 2010.

Diretor ou Representante Legal

Observações: emitir em papel que identifique o licitante

ANEXO V DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

O..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n., licitante no Pregão n. 024/2010, promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, declara, por meio de seu representante, Sr(a)., R.G. n., que está regular com a Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social (INSS), bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame.

Manaus (AM), de de 2010.

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

Observações: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO VI DO EDITAL**DECLARAÇÃO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no subitem 5.3 do edital de **Pregão n. 024/2010**:

1) que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99);

2) que inexistente fato superveniente impeditivo da nossa habilitação no procedimento em apreço;

3) que a proposta ora apresentada encontra-se em rigorosa conformidade com as especificações contidas no Anexo I do edital, tanto quantitativa quanto qualitativamente;

4) que não possuímos empregados 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 ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (artigo 3º da Resolução n. 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça).

Local e data

Assinatura e ou carimbo

(representante legal)

Observações: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO VII DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(NOME DA EMPRESA)
....., inscrita no CNPJ nº
..., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do
CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no item 3.3 do
EDITAL DE PREGÃO Nº 024/2010-TRE/AM, sob as sanções administrativas cabíveis
e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006;
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da
Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do
parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

3) Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da Licitante. Qualquer outra forma de apresentação deverá conter obrigatoriamente a identificação da empresa e o respectivo CNPJ.

Observações: emitir em papel que identifique a licita

ANEXO VIII DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA
AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE COM
RESTRIÇÃO FISCAL**

..... (nome da empresa), inscrita no
CNPJ sob o n., licitante no PREGÃO n. 024/2010, promovido pelo
Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, declara, por meio de seu representante, Sr(a).
....., R.G. n., que não está
regular com:

a Fazenda Nacional;

a Seguridade Social (FGTS e INSS)

Declara que atende as demais exigências de habilitação constantes no
Edital do referido certame.

.....
(data)

.....
(representante legal)

Observações: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IX DO EDITAL**MODELO****PROCURAÇÃO**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao TRIBUNAL REGIONAL, ELEITORAL DO AMAZONAS, podendo participar no presente processo licitatório (INDICAR O N.º DESTE PREGÃO 024/2010), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data

nome/qualificação do declarante

Observações: emitir em papel que identifique a licitante.