



## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. JUSTIFICATIVA

1.1 A presente contratação visa garantir o desenvolvimento das atividades e a regularidade dos atos mediante identificação clara e precisa de seus subscritores, e ainda, proporcionar condições essenciais ao bom funcionamento e à segurança das instalações do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, mediante confecção de chaves de acesso a ambientes, armários e gaveteiros.

1.2 O agrupamento dos itens em lote único, sob menor preço global, faz-se necessário para fins de facilitar a execução contratual com uma única empresa, obter padronização dos objetos contratados, evitar a falta de interesse em determinados itens, evitar firmar vários contratos, gerando um quantitativo maior de publicações, notificações etc., sendo assim, com vistas a melhoria da gestão contratual e por ser a via mais econômica para a Administração, faz mister que os dois segmentos (carimbos e chaves) sejam oferecidos por uma única empresa do mesmo ramo.

### 2. NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e de natureza não continuada e não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### 3. DEMONSTRATIVO DOS RESUSTADOS PRETENDIDOS

Fundamenta-se esta contratação no desenvolvimento das atividades e na necessidade de regularidade dos atos praticados pelos servidores na realização de suas tarefas institucionais e na promoção de condições essenciais ao bom funcionamento e à segurança das instalações do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para realização do objeto da contratação é a solução que melhor atende ao interesse do TRE-AM, tendo em vista que o órgão não possui infraestrutura própria de recursos humanos e materiais para a realização desta demanda.



## 5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO DO PCA

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual:

- I) ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000006/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/01/2024;
- III) Id do item no PCA: 18 a 20;
- IV) Classe/Grupo: 4240 - EQUIPAMENTO PARA SEGURANÇA E SALVAMENTO (Confecção e Cópia de Chaves – Material de Proteção e Segurança) e 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO (Carimbos - material de Expediente)
- V) Identificador da Futura Contratação: 70003-18/2024 e 70003-17/2024.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de carimbos diversos, confecção de chaves para abertura de portas, armários, gaveteiros e cópias de chaves existentes, sob demanda, nos termos do Anexo I (especificações e quantidades), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 7. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO/MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 As solicitações de materiais e serviços serão efetuadas pela Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-AM, mediante formulários de requisição, conforme os Anexos II, e III, que serão enviados à contratada por intermédio de mensagem eletrônica, através do e-mail: [sealm@tre-am.jus.br](mailto:sealm@tre-am.jus.br), ao endereço de e-mail informado pela Contratada, acompanhada de solicitação de confirmação de leitura, cuja resposta será o comprovante de recebimento.

7.2 As requisições serão numeradas sequencialmente, nelas constando as quantidades e a descrição de cada item solicitado, bem como os modelos e as especificações dos padrões que deverão ser observados para a confecção dos carimbos e das chaves.

7.3 Não haverá limitações quanto a quantidades mínimas de carimbos ou serviços em cada requisição, mas observar-se-ão quantidades máximas de 60 (sessenta) itens, carimbos ou serviços, por requisição, para fins de controle dos materiais e serviços e em razão dos prazos de entrega.

7.4 Excepcionalmente, por ocasião do ano eleitoral, poderão ser solicitados quantidades superiores ao estabelecido no item 7.3, se houver a necessidade de confecção de carimbos para eleição, sendo que será dado prazo de entrega proporcional à quantidade solicitada.

7.5 As requisições, em formato .pdf, serão enviadas à Contratada com periodicidade semanal, os parâmetros dos carimbos, em arquivo com formato .cdr - Corel Draw, acompanharão a requisição, devendo ser utilizados sem modificações, a fim de que a sua confecção obedeça fielmente aos padrões solicitados pelo TRE-AM.



7.6 A contar da data de envio da requisição na qual constem serviços, a contratada deverá proceder à retirada das chaves e/ou fechaduras para confecção das respectivas chaves, dirigindo-se à Seção de Gestão de Almoxarifado, em até 1 (um) dia útil após a requisição regularmente enviada nos termos dos subitens 7.1 a 7.3 deste capítulo.

7.7 Para proceder à retirada das chaves e/ou fechaduras, referidas no subitem anterior, a Contratada deverá enviar funcionário devidamente identificado e uniformizado, que deverá dirigir-se à Seção de Gestão de Almoxarifado, localizado na Sede do TRE-AM na Av. André Araújo, 200 – Aleixo – Manaus/AM CEP: 69060-000, a fim de que seja acompanhado até o local de realização do serviço, podendo ser nas dependências dos edifícios Sede e Fórum Eleitoral do TRE-AM, ambos localizados no mesmo endereço.

7.8 A Contratada deverá proceder à entrega efetiva, na Seção de Gestão de Almoxarifado, dos itens solicitados em prazos proporcionais à quantidade constante em cada requisição, conforme as definições a seguir:

- a) Abertura e retirada de fechadura para confecção de chave e retirada de chaves para cópia: em até 1 dia útil a contar da data de solicitação;
- b) Até 10 (dez) itens (carimbos e ou Chaves): Entrega em até 3 (três) dias úteis a contar da data de solicitação;
- c) De 11 (onze) até 30 (trinta) itens (carimbos e/ou chaves): Entrega em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação;
- d) De 31 até 60 itens (carimbos e/ou chaves): Entrega em até 7 (sete) dias úteis a contar da data de solicitação; e
- e) Prensa com chancela marca d'água: Entrega em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de solicitação,

7.10 A data de solicitação será considerada a data de envio do e-mail contendo a requisição, ainda que a Contratada não envie a confirmação de leitura, salvo em casos justificados.

7.11 Os prazos de entrega referentes ao subitem 7.8, letras b a d, no que concerne aos serviços, já contemplam o prazo referido no subitem 7.6.

7.12 Em caso de descumprimento do prazo previsto no subitem 7.18, para retirada e reposição de carimbos e chaves com erros, falhas, em desacordo com as especificações solicitadas ou com vícios, o prazo de entrega será contando como se não tivesse sido entregue/executado, até a data da sua efetiva entrega em conformidade com a solicitação inicialmente efetuada.

7.13 A Contratada deverá atender às requisições nos prazos previstos no item 5 deste Termo, efetuando a entrega diretamente na Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-AM, localizada na Sede do TRE-AM na Av. André Araújo, 200 – Aleixo – Manaus/AM, de segunda a sexta-feira, nos horários de expediente definidos através de portaria da autoridade competente do contratante, que serão comunicados via e-mail à contratada.

7.14 Os materiais e serviços deverão ser entregues a cada requisição mediante Nota de Entrega ou documento equivalente, onde deverão constar: a descrição do material e/ou serviço; as quantidades de cada item; os valores unitários e total dos itens e o valor total da Nota de Entrega ou documento equivalente, em 2 (duas) vias, devendo uma via permanecer com o Contratante e a outra, devidamente assinada e datada pelo recebedor, com a Contratada.



7.15 A entrega definitiva formalizar-se-á mediante Nota Fiscal/Fatura consolidada, nos termos do subitem 7.20, deste Termo de Referência.

7.16 A Nota Fiscal/Fatura consolidada deverá ser acompanhada dos documentos necessários à formalização do procedimento de pagamento da despesa, conforme elencado no subitem 14.4 deste Termo de Referência.

7.17 Os materiais serão recebidos provisoriamente, pela Seção de Gestão de Almoxarifado, mediante Nota de Entrega ou documento equivalente, que deverá conter apenas os materiais e/ou serviços nas quantidades efetivamente solicitadas e entregues.

7.18 Na eventualidade de verificar-se o fornecimento de carimbos e chaves com erros, falhas, em desacordo com as especificações solicitadas ou com vícios, a Contratada deverá efetuar a sua retirada e posterior reposição, sem ônus para o Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação, que será efetuada via e-mail e, excepcionalmente, via telefone, não sendo efetuado o Recebimento Definitivo/Acrite dos materiais e/ou serviços enquanto não forem sanadas as incorreções.

7.19 A descoberta de defeitos, falhas ou imperfeições ocultas que impeçam ou reduzam a usabilidade dos materiais, verificada após o seu pagamento, desde que dentro do prazo de garantia dos produtos fornecidos e serviços executados, implicará na obrigação da contratada de substituí-los/refazê-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da comunicação pelo TRE-AM. Por ocasião da substituição, a contratada procederá à retirada do material objeto da comunicação.

7.20 A empresa deverá entregar a Nota Fiscal/Fatura referente às requisições solicitadas. Após verificada a inexistência de pendências e/ou irregularidades e o quantitativo e a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas neste Termo de Referência e nas respectivas requisições, a Seção de Gestão de Almoxarifado irá proceder ao recebimento definitivo, aceite ou atesto dos materiais fornecidos e serviços executados.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço do contrato decorrente deste Termo de Referência somente poderá ser apurada após cotação no mercado especializado. Contudo, em levantamento preliminar junto ao mercado local apurou-se uma estimativa preliminar de R\$ 28.820,00 (vinte e oito mil, oitocentos e vinte reais).

## 9. DEVERES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer os produtos e executar os serviços nas quantidades, modelos e especificações indicados nas respectivas Requisições, em conformidade com as disposições contidas neste Termo de Referência;

9.2 Executar os serviços à medida que forem solicitados pelo **TRE-AM**;

9.3 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **TRE-AM**, atendendo, prontamente, todas as reclamações;



9.4 Receber, antes da execução do serviço, as orientações necessárias junto a SEÇÃO DE Gestão de Almoxarifado – SEALM, do **TRE-AM**, fone: 3632-4473;

9.5 Credenciar, no setor competente do **TRE-AM**, o (s) empregado(s) responsável(eis) pela entrega do material e/ou execução dos serviços, bem como mantê-los devidamente identificados;

9.6 Sujeitar-se ao acompanhamento e à fiscalização, por parte do **TRE-AM**, por intermédio de servidor especialmente designado para esse fim;

9.7 Efetuar, em horário comercial, o serviço de coleta e entrega e/ou aplicação de materiais, sem ônus adicional para o **TRE-AM**;

9.8 Informar, até o momento da contratação, endereço de e-mail para recebimento das requisições, bem como a ocorrência de alteração dessa informação;

9.9 Verificar, diariamente, sua caixa de e-mail, a fim de receber as requisições enviadas na mesma data do envio, e confirmar o recebimento dos e-mails contendo as requisições, assim como a ocorrência de problemas técnicos que a impossibilitem de utilizar o serviço de e-mail;

9.10 Comunicar, por escrito, ao servidor do **TRE-AM** designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato se houver condições inadequadas para execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo **TRE-AM**;

9.11 Substituir qualquer documento técnico referido nas especificações do objeto por outro, desde que seja solicitado pelo **TRE-AM**;

9.12 Entregar o material devidamente embalado, de forma a não ser danificado durante as operações de carga e descarga;

9.13 Responsabilizar-se, sem ônus adicional para o **TRE-AM**, pelas despesas decorrentes da entrega do material, bem pelas eventuais perdas e/ou danos decorrentes de operações de carga e descarga;

9.14 Obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.15 Manter quadro efetivo de pessoal com número suficiente para o cumprimento das obrigações do contrato sem interrupções, independentemente de quaisquer motivos, tais como: férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e/ou demissão;

9.16 Não divulgar, copiar, editar e nem reproduzir materiais, objeto do contrato, exceto a pedido do **TRE-AM**;

9.17 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários resultantes da execução da presente Contratação;



9.18 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do **TRE-AM**;

9.19 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

9.20 Vincular-se aos termos deste documento;

9.21 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao **TRE-AM** ou a terceiros, por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

## 10. DEVERES DO TRE-AM

10.1 Designar servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

10.2 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;

10.3 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela **CONTRATADA**;

10.4 Emitir REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS a partir da data inicial de vigência do contrato e sempre que houver demanda pelos serviços contratados;

10.5 Fornecer os modelos para execução dos serviços, quando das requisições de carimbo, bem como acesso as dependências, quando relacionado à execução de serviços de chaveiro;

10.6 Analisar os objetos entregues no prazo de 02 (dois) dias úteis e, se for o caso, indicar as alterações a serem realizadas, determinando à **CONTRATADA** a execução das mesmas;

10.7 Comunicar, previamente, à **CONTRATADA** a substituição de impressão referida na especificação do objeto, por outro superveniente, de interesse da Administração, desde que contemple especificação semelhante, de tal sorte que os preços sejam compatíveis;

10.8 Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, sobretudo do preposto, às suas dependências, desde que devidamente identificados;

10.9 Receber o serviço e sua aplicação, quando for o caso, recusá-lo motivadamente, por meio de ofício;

10.10 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste termo.



## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento da execução, nos seus termos quantitativo e qualitativo, dar-se-á pelo Fiscal do Contrato, que terá a responsabilidade de acompanhar a conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto contratado, de acordo com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.246/2022 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

11.2 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 Advertência;



12.2.2 Multa;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

12.3.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

12.3.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 O atraso injustificado na entrega ou substituição do material, em descumprimento ao itens 7.8 e 7.19, sujeitará o contratado à multa de mora.

12.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 12.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.6 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10 e 12.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.8 Em decorrência das infrações listadas no Item 12.1 e considerando as circunstâncias apresentadas no item 12.3, para efeito de aplicação das sanções constantes no Item 12.2, bem como na aplicação da sanção constante no item 12.4, serão atribuídos os critérios constantes na tabela abaixo:



## S A N Ç Õ E S

NR DE ORDEM	PENALIDADE	EVENTO	PERCENTUAL / BASE	PREVISÃO
01	<b>MULTA DE MORA</b> (Item 12.4)	Pelo atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais (Item 7.8 e 7.19).	1% (um por cento) ao mês, pro rata die, calculado sobre o valor dos itens entregues em atraso	Artigo 162, da Lei 14.133/2021
02	<b>ADVERTÊNCIA</b> (ITEM 12.2.1)	Pela inexecução parcial do contrato (Item 12.1.1)	-	§2º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
03	<b>MULTA</b> (ITEM 12.2.2)	Pela inexecução parcial do contrato (Item 12.1.1)	5% (cinco por cento) do valor do contrato	§3º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
04		Pela inexecução parcial do contrato (Item 12.1.2)	10 % (dez por cento) do valor do contrato	
05		Pela inexecução total do contrato (Item 12.1.3)	15% (quinze por cento) do valor do contrato	
06		Pela ocorrência do Item 12.1.4	3% (três por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
07		Pela ocorrência dos Itens 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9	5% (três por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
08		Pela ocorrência dos Itens 12.1.10 e 12.1.11	10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
09	<b>IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR</b> (ITEM 12.2.3)	Infração correspondente aos itens 12.1.2 ao 12.1.7	Pelo período de 06 (seis) meses, acrescendo igual período para cada ocorrência imputada à contratada em contratos com o Poder Público, até o limite de 03 (três) anos.	§4º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
07	<b>DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR</b> (ITEM 12.2.4)	Infração correspondente aos itens 12.1.2 ao 12.1.7	Pelo período de 03 (três) anos quando causarem grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, devidamente justificado nos autos.	§5º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
08		Infração correspondente aos itens 12.1.8, ao 12.1.11	Pelo período de 06 (seis) anos quando causarem grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, devidamente justificado nos autos.	§5º do artigo 156, da Lei 14.133/2021

12.9 Após decisão pela aplicação de sanções, da qual não caiba recurso, serão executados os procedimento para registro e emissão de GRU, se for o caso.

12.9.1 A GRU correspondente será emitida com prazo de vencimento 30 (trinta) dias corridos e será encaminhada à contratada para quitação.

12.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.13 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



12.14 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.15 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.16 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.17 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.18 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. Das Hipóteses de Extinção do Contrato

13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aqueles dispostos no art. da Lei nº 14.133/2021, em especial, para a presente contratação:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.



## 14. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Pela prestação dos serviços, o Contratante pagará à Contratada o valor acordado, em conformidade com os termos e especificações constantes neste Termo de Referência, sem qualquer ônus ou acréscimo.

14.2. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de executados os serviços, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

14.2.1 O atesto na Nota Fiscal pela fiscalização ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, CNPJ nº 05.959.999/0001-14 e remetida via protocolo ao fiscal nomeado para acompanhamento dos serviços.

14.4. Para fazer jus ao pagamento pelos serviços efetivamente realizados, a Contratada deverá encaminhar, a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), referentes a(s) requisições solicitada(s), para fins de pagamento do(s) material(is) e/ou serviço(s) efetivamente fornecido(s) e os dados bancários utilizando, preferencialmente, o modelo constante no Anexo IV.

14.5. Caso a Contratada não encaminhe os documentos elencados no item anterior, será notificada para apresentação daquilo que faltar, não recaindo ao Contratante responsabilidade pelo atraso no pagamento.

14.6. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deve ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da contratação e na nota de empenho.

14.7. O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada.

14.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, nos termos do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, 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:

$$I = (TX/100)$$

365

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.



## 15. SELEÇÃO DO FORNECEDOR (FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR)

A contratação se dará por processo de dispensa de licitação em razão do seu valor estimado.

## 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 Estar regularmente estabelecida no município de Manaus – AM sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório. A presente limitação territorial justificasse pela necessidade de garantir maior agilidade na prestação do serviço, o cumprimento dos prazos de entrega e a execução dos serviços de chaveiro, possibilitar a substituição de materiais não aprovados e, também, pelo menor custo de execução. Outrossim, a utilidade de se direcionar a licitação para o mercado local, pelas razões já expostas, justificasse pela redução de preço final da licitação. Ademais, devido a multiplicidade de prestadores do serviço no mercado local, afasta-se eventual restrição de competitividade.

16.2 As pessoas jurídicas interessadas em participar da contratação deverão satisfazer as seguintes condições mínimas de regularidade fiscal, de capacidade técnica e de habilitação, comprovando:

- Está regular com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Está regular com a Receita Federal – SRF e PGFN;
- Que não possui débitos inadimplidos junto à Justiça do Trabalho.

16.3 Apresentar atestado emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a regular execução de serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência.

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

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

17.2 As despesas decorrentes de eventual aquisição correrão à conta dos Programas de Trabalho 02.122.0570.20GP.0013 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – No Estado do Amazonas ou 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais.



Manaus-AM, (Datado conforme Assinatura Eletrônica)

**Getulio Sergio Cavalcanti Junior**  
Chefe da Seção de Gestão de Almoxarifado  
TRE-AM

Visto:

**Tainá da Silva Borges**  
Coordenadora de Aquisições e Patrimônio

**ANEXOS:**

I	–	Especificação dos materiais e serviços e quantidades e preços estimados de aquisição.
II	–	Modelo de Requisição.
III	–	Modelo de carimbos solicitados (anexo à requisição de carimbos).
IV	–	Modelo para informação dos dados bancários.



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS E QUANTIDADES e PREÇOS ESTIMADOS DE AQUISIÇÃO

#### ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

##### I – Carimbo de madeira.

Devem ser fabricados com resina de fotopolímero, ou qualidade superior, com espessura mínima de 3 mm e borracha de amortecimento, com base e cabo de madeira envernizada.

OBS: As dimensões da base de madeira do carimbo devem coincidir com o tamanho do carimbo solicitado. Não serão aceitos carimbos com base e borracha de tamanho diferentes

- 01 - Retangular - até 10 cm<sup>2</sup>
- 02 - Retangular - de 10,1 a 20 cm<sup>2</sup>
- 03 - Circular Pequeno - até 2,50 cm de diâmetro
- 04 - Circular Médio - de 2,51 a 5 cm de diâmetro

##### II – Carimbo auto-entintado.

Fabricado em material plástico, carimbo em fotopolímero, ou qualidade superior, com estojo auto-entintado (almofada acoplada), visor para visualizar a impressão do texto do carimbo e borracha anti-deslizante na base, com almofada interna cor preta.

- 05 – Carimbo retangular - 2,7 x 1,0 cm
- 06 – Carimbo retangular - 3,8 x 1,4 cm
- 07 – Carimbo retangular - 3 x 3 cm
- 08 - Carimbo retangular - 4,7 x 1,8 cm
- 09 - Carimbo retangular - 5,8 x 2,2 cm
- 10 - Carimbo retangular - 6 x 4 cm
- 11 - Carimbo datador – formato: dd.mmm.aaaa – tamanho da impressão 2,5 cm
- 12 - Carimbo retangular para chancela com texto de até 10 cm<sup>2</sup>, em alto relevo.
- 13 - Carimbo retangular para chancela com texto de 10,01 a 20 cm<sup>2</sup>, em alto relevo.

##### III – Serviço de Chaveiro - Cópia e Confecção de chave.

- 14 – Cópia de chaves
- 15 – Confecção de Chaves

Serão confeccionadas cópias fiéis das chaves nos mesmos tipos das fornecidas pela Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-AM.

Deverão ser confeccionadas chaves novas para fechaduras existentes nas diversas dependências do TRE-AM que se encontrem sem suas respectivas chaves, executando-se os serviços necessários à confecção de chaves. As fechaduras deverão ser retiradas sem avarias, e após a confecção das respectivas chaves, deverão ser reinstaladas.



## ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS – LOTE 01

### CARIMBOS DE MADEIRA

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	CÓDIGO	MATERIAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	250	UN	0280774	Carimbo retangular - até 10,00 cm <sup>2</sup>	45,00	11.250,00
02	50	UN	0280777	Carimbo retangular – 10,01 a 20,00 cm <sup>2</sup>	50,00	2.500,00
03	10	UN	0239609	Carimbo circular pequeno até 2,50 cm de diâmetro	70,00	700,00
04	10	UN	0412042	Carimbo circular médio de 2,51 a 5,00 cm de diâmetro	70,00	700,00

### CARIMBOS AUTO-ENTINTADOS

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	CÓDIGO	MATERIAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
05	10	UN	0320590	Carimbo retangular - 2,7 x 1,0 cm	40,00	400,00
06	70	UN	0320591	Carimbo retangular - 3,8 x 1,4 cm	50,00	3.500,00
07	10	UN	0324670	Carimbo retangular - 3 x 3 cm	45,00	450,00
08	10	UN	0320592	Carimbo retangular - 4,7 x 1,8 cm	50,00	500,00
09	10	UN	0260545	Carimbo retangular - 5,8 x 2,2 cm	55,00	550,00
10	20	UN	0260549	Carimbo retangular - 6 x 4 cm	55,00	1.100,00
11	02	UN	0418816	Carimbo datador – formato: dd.mmm.aaa – tamanho da impressão 2,5 cm – Ref. Datador Trodat 4810	110,00	220,00
12	02	UN	0457602	Carimbo retangular para chancela com texto de até 10 cm <sup>2</sup> , em alto relevo	310,00	620,00
13	02	UN	0457602	Carimbo retangular para chancela com texto de 10,01 a 20 cm <sup>2</sup> , em alto relevo	315,00	630,00

### SERVIÇOS – CHAVEIRO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	CÓDIGO	MATERIAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
14	150	UN		Cópias de Chaves	25,00	3.750,00
15	30	UN	00543-6	Confecção de Chaves	65,00	1.950,00
<b>TOTAL (R\$)</b>						<b>28.820,00</b>



ANEXO II

MODELO DE REQUISIÇÃO



**PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA ELEITORAL**

Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas  
SAO / COMAP / SEALM

**REQUISIÇÃO**

**000 /24**

**CONTRATANTE:** TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Avenida André Araújo, 200 - Aleixo, Manaus - AM / CEP: 69.060-000

Telefone: (92) 3632 - 4473 e-mail: sealm@tre-am.jus.br

Servidor Fiscal: Nome do Servidor Fiscal (*titular*)

Nome do servidor Fiscal (*substituto*)

**CONTRATADA:** Nome da Contratada

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Endereço: Endereço da Contratada

Telefone: (00) 00000-0000 / 0000-0000 e-mail: [e-mail@contratada.com.br](mailto:e-mail@contratada.com.br)

Representante: Nome do Representante da Empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO	TERMO DE REFERÊNCIA	LICITAÇÃO	CONTRATO
SEI 0006665.75.2024.6.04.0000	Anexo I - Edital de Pregão 00/2024	Dispensa de Licitação	000/2024

PADRÃO(ÕES) E TIPO(S) DE CARIMBO(S)			Valor Item (R\$)	TIPO(S) DE SERVIÇO(S)			Valor Item (R\$)		
Item	Qtd	Descrição do Material	P. Unit	P. Total	Item	Qtd	Descrição do Serviço	P. Unit	P. Total
<b>CARIMBO DE MADEIRA</b>									
01		Carimbo retangular - até 10,00 cm <sup>2</sup>	0,00	-	14		Cópia simples Chave para porta, armário e gaveteiro.	0,00	-
02		Carimbo retangular - 10,1 a 20 cm <sup>2</sup>	0,00	-					
03		Carimbo circular pequeno até 2,50 cm de diâmetro	0,00	-					
04		Carimbo circular médio de 2,51 a 5 cm de diâmetro	0,00	-					
<b>CARIMBO AUTOENTITADO (AUTOMÁTICO)</b>									
05		Carimbo retangular - 2,7 x 1,0 cm	0,00	-	15		Confecção de Chave simples para porta, armário e gaveteiro.	0,00	-
06		Carimbo retangular - 3,8 x 1,4 cm	0,00	-					
07		Carimbo retangular - 3 x 3 cm	0,00	-					
08		Carimbo retangular - 4,7 x 1,8 cm	0,00	-					
08		Carimbo retangular - 5,8 x 2,2 cm	0,00	-					
10		Carimbo retangular - 6 x 4 cm	0,00	-					
11		Carimbo datador - formato: dd.mmm.aaaa – tamanho da impressão 2,5 cm	0,00	-					
12		Carimbo retangular para chancela com texto de até 10 cm <sup>2</sup> , em alto relevo	0,00	-					
13		Carimbo retangular para chancela com texto de 10,01 a 20 cm <sup>2</sup> , em alto relevo	0,00	-					
<b>VALOR TOTAL DA REQUISIÇÃO (R\$)</b>									
<b>-</b>									

<b>MODELO DOS CARIMBOS NAS PÁGINAS SEGUINTES</b>	Manaus - AM, 00 de mês de 2024
<hr/> SERVIDOR FISCAL	

Solicitantes:

UNIDADE	SOLICITAÇÃO	TIPO	QUANT.	UNIDADE	SOLICITAÇÃO	TIPO	QUANT.

Nº. DE Páginas (incluindo esta): 01



### ANEXO III

#### MODELOS DE CARIMBOS SOLICITADOS (ANEXO À REQUISIÇÃO DE CARIMBOS)

Obs: carimbo auto-entintado retangular - 6 x 4 cm (04 un):

 <p>PODER JUDICIÁRIO CARTÓRIO DA 16ª ZONA ELEITORAL MANICORÉ/AM</p>
<p><b>R E C E B I D O</b></p> <p>Manicoré - AM, ____ de ____ de 20____</p> <p>Às _____ : _____ horas</p> <p>_____</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO CARTÓRIO DA 16ª ZONA ELEITORAL MANICORÉ/AM</p>
<p><b>R E C E B I D O</b></p> <p>Manicoré - AM, ____ de ____ de 20____</p> <p>Às _____ : _____ horas</p> <p>_____</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO CARTÓRIO DA 07ª ZONA ELEITORAL CODAJÁS/AM</p>
<p>PROTOCOLO Nº.: _____ / _____</p> <p>DATA: _____ / _____ / _____</p> <p>HORA: _____ h _____ min</p> <p>Nome: _____</p> <p>Matrícula: _____</p>

 <p>PODER JUDICIÁRIO CARTÓRIO DA 07ª ZONA ELEITORAL CODAJÁS/AM</p>
<p>PROTOCOLO Nº.: _____ / _____</p> <p>DATA: _____ / _____ / _____</p> <p>HORA: _____ h _____ min</p> <p>Nome: _____</p> <p>Matrícula: _____</p>

Obs: carimbo auto-entintado retangular - 3 x 3 cm (02 un):

16ª Zona Eleitoral
Fls.....
MANICORÉ-AM

16ª Zona Eleitoral
Fls.....
MANICORÉ-AM



**ANEXO IV**  
**MODELO PARA INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS**

**INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS**

**FAVORECIDO**

**EMPRESA:**

**CNPJ:**

**DADOS BANCÁRIOS**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA CORRENTE:**

Cidade (UF), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

**EMPRESA/CARIMBO/ASSINATURA**



# Informações de Chancela Digital

---

As páginas anteriores a esta correspondem ao documento eletrônico nº 004222/2024, registrado no sistema PAD (Processo Administrativo Digital) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Este documento eletrônico foi assinado por:

	<p><b>GETULIO SERGIO CAVALCANTI JUNIOR</b> <i>Assinado eletronicamente em 24/04/2024 10:33:54</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i></p>
	<p><b>TAINA DA SILVA BORGES</b> <i>Assinado eletronicamente em 24/04/2024 10:36:04</i> <i>Lei 11.419/2006, art. 1º, § 2º, IIIb</i></p>

O documento eletrônico original pode ser obtido junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.