



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a parametrização das informações necessárias à realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo – Material de Expediente, nos termos do Anexo I (especificações e quantidades), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual:
 - I) ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000005/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 02/07/2024;
 - III) Id do item no PCA: 31;
 - IV) Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO.
 - V) Identificador da Futura Contratação: 70003-25/2025.

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1 Os resíduos, quando da sua ocorrência, deverão ser descartados/destinados conforme legislação em vigor, orientações constantes na embalagem do fabricante, bem como das diretrizes/procedimentos baixados pela Administração do TRE-AM por meio do Núcleo Sócio Ambiental Permanente.



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

4.2 Quando apresentadas, as marcas e modelos de referência estarão especificados na descrição do(s) item(ns) (Anexo I).

4.3 A indicação tem por escopo, apresentar indicativo de qualidade esperada e ou facilitar o entendimento do tipo de produto e das características expressas na descrição do item. Serão aceitos itens equivalentes ou de melhor qualidade.

4.4 Quando requerida pela Administração, a empresa participante do certame deverá demonstrar, com a indicação de endereço de sítio eletrônico de internet (preferencialmente página do fabricante) ou mediante apresentação de prospectos ou documento equivalente, que a marca e modelos apresentados para o item ofertado atendem as especificações dos itens relacionados no Anexo I, apresentando desempenho, qualidade, produtividade compatíveis e atendimento de características com a marca e modelos de referência indicados.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5 Diante das conclusões extraídas do processo, desde de que atendidas as exigências e especificações contidas neste Termo de Referência, a Administração não possui óbices ao fornecimento de produtos/marcas específicas.

Da exigência de amostra

4.6 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser solicitado à apresentar amostra do item, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.7 Poderá ser exigida amostra de todos os itens relacionados no Anexo I, caso as informações apresentadas inicialmente (conforme item 4.4) sejam insuficientes para conclusão da análise. Bem como para realização de testes, se for o caso.

4.8 Recomenda-se que as licitantes realizem teste prévio e evitem ofertar produtos e apresentar amostras que não atendam aos requisitos constantes na especificação do item, conforme o caso.

4.9 As amostras poderão ser entregues na Seção de Gestão de Almojarifado do TRE-AM, situada na Av. André Araújo, 200 – Aleixo, 1º Andar - CEP: 69.060-000, Manaus/AM, de segunda à sexta-feira, das 08 às 13 horas, identificados com: numeração do item a que se refere a amostra, número, data e objeto da licitação, nome, telefone, e-mail do proponente, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.10 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

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

4.12 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.13 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.



4.14 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.15 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.16 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.18 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de retirada da correspondente Nota de Empenho.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas até o último dia do prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A entrega dos materiais deverá efetuar-se na Comissão Permanente de Recebimento de Material (CPRM) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, localizada no 1º andar do Edifício Sede, situada na Avenida André Araújo, 200, Bairro Aleixo, Manaus-AM, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 13:00 horas.

5.4 Havendo alteração no horário e/ou no endereço de entrega, sem alteração do município, o mesmo será informado/disponibilizado no momento da entrega da Nota de Empenho.

5.5 Os materiais definidos, neste Termo, deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega e posterior armazenamento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.7 A observância de vícios ocultos que impeçam a utilização dos materiais mesmo que ocorrida 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 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação pelo TRE-AM. Por ocasião da substituição, a contratada procederá à retirada do material objeto da comunicação, devendo serem adotados os seguintes procedimentos.



- 5.8 A Seção de Gestão de Almoxarifado irá notificar a contratada, comunicando da ocorrência, via e-mail, a partir do que iniciar-se-á a contagem do prazo de substituição.
- 5.9 A contratada deverá retirar o material defeituoso, objeto da comunicação, somente após a sua substituição.
- 5.10 Ainda que se trate de empresa sediada em município diverso de Manaus, Estado do Amazonas, a contratada deverá proceder à entrega/substituição de forma a atender aos prazos previstos nos itens 5.1 e 5.7 deste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses previstas no item 5.2.
- 5.11 Após verificado o quantitativo e a equivalência dos materiais entregues, em relação às especificações contidas neste Termo de Referência e a realização dos testes de funcionamento, quando cabíveis, a Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-AM irá proceder ao seu recebimento definitivo/aceite/atesto, ocasião na qual encaminhará os documentos para pagamento, conforme a relação constante no item 7.15.2 deste Termo.
- 5.12 Das substituições previstas, neste Termo, não deverá decorrer nenhum ônus para o TRE-AM, correndo por conta da contratada todas as despesas, ônus e indenizações dela decorrentes, devendo providenciar toda a documentação necessária para a devolução/substituição.
- 5.13 A contratada que não proceder a retirada dos itens defeituosos, por ocasião da substituição, será notificada para procedê-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação pelo TRE-AM.
- 5.14 Encerrado o prazo previsto no item 5.13 o TRE-AM realizará o descarte dos materiais não retirados pela contratada, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior.
- 5.15 Considerando a natureza e ou volume do material, existindo custos para efetivação do descarte o TRE-AM emitirá Guia de Recolhimento da União – GRU no valor correspondente, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.
- 5.16 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma/prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.7 Considerando a Organização Administrativa, a eficiência e celeridade processual/procedimental, bem como tratar-se de contratação de baixa complexidade, nos termos da alínea b, do Inciso II, e Inciso I, do Parágrafo Único, do artigo 12, c/c os parágrafos 4º e 5º, do artigo 8, do Decreto nº 11.246/2022, a Gestão e Fiscalização Contratual será realizada por agente único, nos termos do § 1º do artigo 19 do Decreto nº 11.246/2022, executando as atribuições especificadas nos artigos 21 a 23 do referido Decreto.

6.7.1 A Gestão e Fiscalização Contratual ficará a cargo da Seção de Gestão de Almoxarifado – SEALM, recaindo a designação ao titular da Unidade a ao seu substituto direto.

6.7.2 Considerando, ainda, a Organização Administrativa deste Regional, os procedimentos relacionados, exclusivamente, ao Recebimento de forma sumária, serão realizados pela Comissão Permanente de Recebimento de Material – CPRM.

6.7.3 Constatado que o servidor e ou substituto designados para exercerem a Gestão e Fiscalização do contrato possuem algum vínculo impeditivo descrito no inciso III, do artigo 7º, da Lei 14.133, de 2022, a autoridade responsável designará novo servidor para desempenhar a Gestão e Fiscalização Contratual, na qualidade de titular ou substituo.

6.8 Da Fiscalização Técnica:

6.8.1 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3 Informar à autoridade superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

6.8.5 Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9 Da Fiscalização Administrativa:

6.9.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9.3 Após verificado o atendimento de todas as exigências contratuais (quantitativo, especificações, verificação de marca, execução de testes, etc.) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto 11.246/2022, emitindo termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.10 Do Gestão do Contrato:

6.10.1 Atualizar do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.10.2 Acompanhar os registros realizados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4 Emitir documento comprobatório quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5 Formalizar processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto 11.246/2022, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

6.10.8 Enviar a documentação pertinente ao setor de financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os materiais serão recebidos, de forma sumária, pela Comissão Permanente de Recebimento de Material – CPRM, mediante Nota Fiscal ou instrumento de cobrança, não sendo recebidos se estiverem desacompanhados do referido documento, a CPRM verificará as etiquetas com as especificações dos produtos e o conteúdo das embalagens, a fim de certificar sua regularidade.

7.2 Após o recebimento, os materiais e documentação vinculada serão encaminhados à Seção de Gestão de Almoxarifado, Setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (item 6.7.1), para continuidade dos procedimento de recebimento provisório e, em ato contínuo, recebimento definitivo/aceite, ocasião em que será verificada, em todos os aspectos, a conformidade dos materiais com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, bem como a realização de testes de funcionamento e avaliação, se for o caso..

7.2.1 Caso haja necessidade, em função de sua natureza, os materiais poderão ser encaminhados às Unidades Técnicas do Tribunal para avaliação do atendimento das especificações e ou realização de testes.

7.3 Não será recebido material divergente quanto à especificação informada na proposta de preços da empresa vencedora, apresentada de acordo com as especificações constantes neste termo de referência.

7.4 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. Haverá recusa, de plano, caso os produtos entregues demonstrem apresentar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam sua utilização.



- 7.5 No caso de recusa no recebimento pela CPRM, devidamente justificada no ato da entrega, conforme disposto nos itens 7.3 e 7.4 deste Termo, caberá à contratada proceder à substituição/regularização até o último dia do prazo fixado no item 5.1
- 7.6 Os materiais que, em razão do volume/quantitativo e ou que necessitem de teste de funcionamento, não puderem ser inspecionados/testados individualmente pela CPRM, por ocasião do seu recebimento, estarão sujeitos à conferência posterior pela Seção de Gestão de Almoxarifado. Ocasão pela qual serão avaliados e/ou testados durante os procedimentos referentes ao recebimento provisório e ou definitivo/aceite.
- 7.7 Caberá à CPRM indicar, no canhoto assinado da nota fiscal, que o material recebido estará sujeito à conferência posterior.
- 7.8 Os materiais que forem recusados durante os procedimentos referentes ao recebimento provisório e ou definitivo/aceite deverão ser substituídos pela contratada nos prazos e termos contidos no Item 5.7.
- 7.9 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.10 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 7.11 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.15.2 Para fazer jus ao pagamento dos materiais devidamente contratados e efetivamente entregues, a contratada deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os dados bancários utilizando, preferencialmente, o modelo constante no Anexo III.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- a. a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão contratante;
- c. o valor a pagar;
- d. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.18 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

7.26 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em seu nome.

7.27 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.29 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.30 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.31 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, visando o REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será, quando contratado, de forma integral.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 8.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

8.18 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.19 Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.20 Comprovação de Exploração da Atividade Econômica vinculada ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de Notas Fiscais, de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso e ou qualquer outro documento que demonstre o Exercício da Atividade.

8.20.1 As Notas Fiscais e ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os valores necessários ao custeio da despesa deverão ser definidos mediante pesquisa de preços, atendendo-se às referências e quantitativos contidos neste termo de referência e seus anexos.

9.1.1 Os valores representados no Estudo técnico Preliminar é meramente referencial e tem por escopo certificar a existência de dotação orçamentária suficiente e, por conseguinte, corroborar com o entendimento de viabilidade da contratação.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.2.4 A anualidade de que trata o item 9.2.3 será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, nos termos do § 1º do Artigo 3º da Lei 10.192/2001, c/c § 7º do Artigo 25, da Lei 14.133/2021.

9.2.5 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.2.6 Para fins do reajuste previsto no item 9.2.3, será utilizado o IPCA ou outro que venha a substituí-lo.



9.2.7 Havendo acordo entre as partes, o índice previsto para reajustamento contratual poderá ser alterado por outro.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 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.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

11.2 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:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.3.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.



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

11.4 O atraso injustificado na entrega ou substituição do material, em descumprimento ao item 5.10, sujeitará o contratado à multa de mora.

11.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.6, 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.

11.6 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10 e 11.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 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.

11.7 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 11.1.6, 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.

11.8 Em decorrência das infrações listadas no Item 11.1 e considerando as circunstâncias apresentadas no item 11.3, para efeito de aplicação das sanções constantes no Item 11.2, bem como na aplicação da sanção constante no item 11.4, serão atribuídos os critérios constantes na tabela abaixo:

SANÇÕES				
NR DE ORDEM	PENALIDADE	EVENTO	PERCENTUAL / BASE	PREVISÃO
01	MULTA DE MORA (Item 11.4)	Pelo atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais (Item 5.10).	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	ADVERTÊNCIA (ITEM 11.2.1)	Pela inexecução parcial do contrato (Item 11.1.1)	-	§2º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
03	MULTA (ITEM 11.2.2)	Pela inexecução parcial do contrato (Item 11.1.1)	5% (cinco por cento) do valor do contrato	§3º do artigo 156, da Lei 14.133/2021
04		Pela inexecução parcial do contrato (Item 11.1.2)	10 % (dez por cento) do valor do contrato	
05		Pela inexecução total do contrato (Item 11.1.3)	15% (quinze por cento) do valor do contrato	
06		Pela ocorrência do Item 11.1.4	3% (três por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
07		Pela ocorrência dos Itens 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9	5% (três por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
08		Pela ocorrência dos Itens 11.1.10 e 11.1.11	10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços	
09	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (ITEM 11.2.3)	Infração correspondente aos itens 11.1.2 ao 11.1.7	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	DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (ITEM 11.2.4)	Infração correspondente aos itens 11.1.2 ao 11.1.7	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 11.1.8, ao 11.1.11	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



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

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

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

11.15 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.

11.16 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.

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

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

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O prazo para assinatura das atas de registro de preços e para retirada das notas de empenho será de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação pelo TRE-AM. A notificação será realizada através de e-mail ou poderá ser entregue diretamente na Sede da Contratada.

12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

12.3 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 iniciam e vencem em dia de efetivo expediente no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

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



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

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

12.7 Não sendo aceitos os pedidos de prorrogação e as justificativas, ou não sendo estes apresentados no prazo previsto neste Termo de Referência, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à aplicação das sanções administrativas, podendo o TRE-AM, ainda, decidir pelo cancelamento da ata de registro de preços ou da nota de empenho, além das cominações legais aplicáveis.

12.8 O TRE-AM informará à contratada 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.

12.9 O prazo para resposta às Notificações encaminhadas pela Fiscalização Contratual será de 05 (cinco) dias úteis. A notificação será realizada através de e-mail ou poderá ser entregue diretamente na Sede da Contratada.

12.10 Constituem fases para a aplicação das sanções previstas: a notificação, a defesa prévia, a decisão, o recurso, a decisão referente ao recurso, e a execução.

Manaus-AM, (Datado conforme Assinatura Eletrônica)

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

ANEXOS:

I -	Relação de materiais com especificações e quantidades.
	Quadro 1: Listagens de itens com quantidades e especificações (Órgão Gerenciador).
	Quadro 2: Listagem com resumo dos itens e lotes de aquisição (Órgão Gerenciador).
II -	Modelo de Termo de Recebimento Provisório.
III -	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.
IV -	Modelo para informação dos dados bancários.
V -	Minuta de Ata de Registro de Preços.
VI -	Pesquisa de Preços
	Quadro 1: Planilha de estimativa de despesa



ANEXO I
(RELAÇÃO DE MATERIAIS COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.)

ÓRGÃO GERENCIADOR (70003 – TRE/AM)

QUADRO 1

(Quantidades estimadas para aquisição durante a vigência do Registro de Preços)

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID
MATERIAL DE EXPEDIENTE - ND 33.90.30.16				
01	0203301	Almofada para carimbo nº 3, com tampa metálica, tinta permanente cor azul, recarregável, dimensões: 6,7 x 11,0 cm, acondicionada em embalagem individuais externa do tipo cartão e interna plástica, prazo de validade indeterminada. Item de Referência: Almofada PILOT série gold	7.920	UNIDADE
02	0203299	Almofada para carimbo nº 3, com tampa metálica, tinta permanente cor vermelha, recarregável, dimensões: 6,7 x 11,0 cm acondicionada em embalagem individuais externa do tipo cartão e interna plástica, prazo de validade indeterminada. Item de Referência: Almofada PILOT série gold	360	UNIDADE
03	0230828	Apontador manual para lápis com depósito retangular neon, cores sortidas (Amarelo, Preto, Verde, Vermelho e Azul), dimensões: 6,0 x 2,5 x 1,5 cm. Item de referência: Apontador Faber Castell SM/060124ZF	600	UNIDADE
04	0264123	Borracha vinílica branca, com dimensões mínimas de 42x21x11mm, com capa plástica protetora, para apagar grafite e lápis, com certificação do INMETRO, com prazo de validade indeterminado.	960	UNIDADE
05	0420598	Caneta corretiva multiuso, ponta de metal, de fácil aplicação, corpo em material plástico, sistema squeeze, conteúdo 8ml à base de solvente, Certificação do Inmetro, com validade mínima de 24 meses a contar da data de entrega.	600	UNIDADE
06	0279313	Caneta detectora de cédulas de dinheiro falso, tampa com clip para fixação no bolso, ponta arredondada, blister com 01 (uma) unidade, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: Caneta Detectora de Cédulas Falsas JOCAR Código: 96059	130	UNIDADE
07	0271833	Caneta esferográfica escrita fina, tinta azul, corpo transparente em poliestireno (com gravação da marca), formato hexagonal para segurar com conforto, ponta 0,8 mm, Tampa: em Polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. Caixa com 50 unidades. Com prazo de validade indeterminado. Item de Referência: Bic cristal fina – precisão.	150	CAIXA
08	0271834	Caneta esferográfica escrita fina, tinta preta, corpo transparente em poliestireno (com gravação da marca), formato hexagonal para segurar com conforto, ponta 0,8 mm, Tampa: em Polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. Caixa com 50 unidades. Com prazo de validade indeterminado. Item de Referência: Bic cristal fina – precisão.	20	CAIXA
09	0271835	Caneta esferográfica escrita fina, tinta vermelha, corpo transparente em poliestireno (com gravação da marca), formato hexagonal para segurar com conforto, ponta 0,8 mm, Tampa: em Polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. Caixa com 50 unidades. Com prazo de validade indeterminado. Item de Referência: Bic cristal fina – precisão.	50	CAIXA
10	0417060	Caneta esferográfica retrátil com tinta AZUL e ponta com esfera de 1.0mm, corpo plástico, grip emborrachado macio antideslizante, clip lateral e sistema de ponta retrátil para evitar danos à esfera em caso de queda e perda da tampa, prolongando a usabilidade do produto. Canetas novas, com menos de 6 meses de fabricação. Caixa com 12 unidades. Os produtos deverão possuir certificação pelo Inmetro. Deverão possuir, ainda, garantia contra defeitos de fabricação oferecida pelo próprio fabricante. Item de referência: Bic Atlantis 1.0, Pilot Super Grip 1.0, Pentel BK440-C 1.0, equivalente ou qualidade superior.	1.000	CAIXA



11	0417060	Caneta esferográfica retrátil com tinta PRETA e ponta com esfera de 1.0mm, corpo plástico, grip emborrachado macio antideslizante, clip lateral e sistema de ponta retrátil para evitar danos à esfera em caso de queda e perda da tampa, prolongando a usabilidade do produto. Canetas novas, com menos de 6 meses de fabricação. Caixa com 12 unidades. Os produtos deverão possuir certificação pelo Inmetro. Deverão possuir, ainda, garantia contra defeitos de fabricação oferecida pelo próprio fabricante. Item de referência: Bic Atlantis 1.0, Pilot Super Grip 1.0, Pentel BK440-C 1.0, equivalente ou qualidade superior.	720	CAIXA
12	0417060	Caneta esferográfica retrátil com tinta VERMELHA e ponta com esfera de 1.0mm, corpo plástico, grip emborrachado macio antideslizante, clip lateral e sistema de ponta retrátil para evitar danos à esfera em caso de queda e perda da tampa, prolongando a usabilidade do produto. Canetas novas, com menos de 6 meses de fabricação. Caixa com 12 unidades. Os produtos deverão possuir certificação pelo Inmetro. Deverão possuir, ainda, garantia contra defeitos de fabricação oferecida pelo próprio fabricante. Item de referência: Bic Atlantis 1.0, Pilot Super Grip 1.0, Pentel BK440-C 1.0, equivalente ou qualidade superior.	720	CAIXA
13	0271836	Caneta esferográfica, tinta azul de alta qualidade, corpo transparente em poliestireno (com gravação da marca), formato hexagonal para segurar com conforto, ponta média com esfera de tungstênio 1 mm, largura da linha 0,4 mm, com prazo de validade indeterminado. Tampa: em Polipropileno com furo anti-asfíxiante e clip para fixação no bolso, na cor da tinta; Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1; Certificação do INMETRO; Não contém PVC; Durabilidade de até 2Km de escrita. Caixa com 50 unidades. Deverão possuir, ainda, garantia contra defeitos de fabricação oferecida pelo próprio fabricante. Item de Referência: Bic cristal	1.100	CAIXA
14	0271837	Caneta esferográfica, tinta preta de alta qualidade, corpo transparente em poliestireno (com gravação da marca), formato hexagonal para segurar com conforto, ponta média com esfera de tungstênio 1 mm, largura da linha 0,4 mm, com prazo de validade indeterminado. Tampa: em Polipropileno com furo anti-asfíxiante e clip para fixação no bolso, na cor da tinta; Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1; Certificação do INMETRO; Não contém PVC; Durabilidade de até 2Km de escrita. Caixa com 50 unidades. Deverão possuir, ainda, garantia contra defeitos de fabricação oferecida pelo próprio fabricante. Item de Referência: Bic cristal	150	CAIXA
15	0271838	Caneta esferográfica, tinta vermelha de alta qualidade, corpo transparente em poliestireno (com gravação da marca), formato hexagonal para segurar com conforto, ponta média com esfera de tungstênio 1 mm, largura da linha 0,4 mm, com prazo de validade indeterminado. Tampa: em Polipropileno com furo anti-asfíxiante e clip para fixação no bolso, na cor da tinta; Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1; Certificação do INMETRO; Não contém PVC; Durabilidade de até 2Km de escrita. Caixa com 50 unidades. Deverão possuir, ainda, garantia contra defeitos de fabricação oferecida pelo próprio fabricante. Item de Referência: Bic cristal	100	CAIXA
16	0279313	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor amarela, tampa com clip para fixação no bolso, duplo traço, certificada pelo INMETRO, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT HID.LUMI COLOR 200-SL	240	CAIXA
17	0284591	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor azul, tampa com clip para fixação no bolso, duplo traço, certificada pelo INMETRO, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT HID.LUMI COLOR 200-SL	120	CAIXA
18	0335177	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor laranja, tampa com clip para fixação no bolso, duplo traço, certificada pelo INMETRO, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT HID.LUMI COLOR 200-SL	120	CAIXA



19	0284590	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor rosa, tampa com clip para fixação no bolso, duplo traço, certificada pelo INMETRO, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT HID.LUMI COLOR 200-SL	120	CAIXA
20	0285973	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor verde, tampa com clip para fixação no bolso, duplo traço, certificada pelo INMETRO, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT HID.LUMI COLOR 200-SL	120	CAIXA
21	0395399	Caneta para CD permanente cor azul, tinta de secagem rápida, à base de álcool, tampa com clip para fixação no bolso, ponta com escrita fina 1,0 mm, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT MARC. PERMANENTE CD/DVD 1.0	60	CAIXA
22	0395398	Caneta para CD permanente cor preta, tinta de secagem rápida, à base de álcool, tampa com clip para fixação no bolso, ponta com escrita 1,0 mm, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT MARC. PERMANENTE CD/DVD 1.0	60	CAIXA
23	0395407	Caneta para CD permanente cor vermelha, tinta de secagem rápida, à base de álcool, tampa com clip para fixação no bolso, ponta com escrita 1,0 mm, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Item de Referência: PILOT MARC. PERMANENTE CD/DVD 1.0	30	CAIXA
24	0271777	Clipes niquelados para papéis nº 3/0, acondicionados em caixa de papel cartão, contendo, no mínimo, 50 unidades protegidas e lacradas em pacote plástico.	3.000	CAIXA
25	0271780	Clipes niquelados para papéis nº 6/0, acondicionados em caixa de papel cartão, contendo, no mínimo, 50 unidades protegidas e lacradas em pacote plástico.	2.100	CAIXA
26	0271779	Clipes niquelados para papéis nº 8/0, acondicionados em caixa de papel cartão, contendo, no mínimo, 25 unidades protegidas e lacradas em pacote plástico.	2.400	CAIXA
27	0282967	Cola branca, não tóxica, não inflamável, lavável, para colar papel, papelão, madeira, tecido, em embalagens de no mínimo 90g, com validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega.	1.200	TUBO
28	0282456	Cola em bastão, não tóxica, secagem rápida, transparente. Cola papel cartolina e fotos, para uso em escritórios. Composição a base de éter de poliglucosídeo. Peso líquido 10g. com validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega.	720	UNIDADE
29	0335529	Cola ISOPOR e EVA, não tóxica, em embalagens de no mínimo 90g, tampa rosqueável e bico aplicador, com validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega, com Certificação do INMETRO. Item de Referência: ACRILEX	360	TUBO
30	0284808	Cola, composição silicone, aplicação pistola quente, características adicionais com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo bastão	240	UNIDADE
31	0461494	Cordão para crachá, material 100% poliéster antialérgico, cor verde, comprimento 85 cm (aberto), largura 12 mm. Terminal/fixador tipo chapinha lisa dentada de 12 mm (acabamento niquelado), com argola para chave de 20mm de diâmetro (acabamento niquelado) e prendedor tipo jacaré (acabamento niquelado), impressão nas duas faces do cordão em Silkscreen na cor branca. Dizeres: A SERVIÇO DA JUSTIÇA ELEITORAL (TSAT/TURNA) – TRE/AM (fonte arial, caixa alta), conforme modelo.	300	UNIDADE
32	0447870	Crachá PVC Cristal, abertura superior, tipo vertical, Dimensão 65 x 105mm, pacote com 50 unidades.	50	PACOTE
33	0290379	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone (850~900 mm comprimento, com ponteira metálica) abertura superior, tipo horizontal, Dimensão 80 x 120 mm, pacote com 50 unidades.	850	PACOTE
34	0415038	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone (850~900 mm comprimento, com ponteira metálica) abertura superior, tipo vertical, Dimensão 80 x 120mm, pacote com 50 unidades.	150	PACOTE



35	0290467	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone (850~900 mm comprimento, com ponteira metálica) abertura superior, tipo vertical, Dimensão 110 x 150mm, pacote com 50 unidades.	150	PACOTE
36	0238683	Estilete largo, corpo termoplástico, largura da lâmina de 18mm, com sistema de travamento da lâmina, em embalagens individuais.	1.440	UNIDADE
37	0278812	Extrator de grampos tipo espátula, em aço inox.	864	UNIDADE
38	0302880	Fita corretiva com especificação de no mínimo 5mm x 5,5m, corpo plástico, com validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega.	576	UNIDADE
39	0203344	Grafite HB, 0,7 MM, tubo plástico com 12 minas.	720	TUBO
40	0332116	Grampeador de mesa, corpo de plástico resistente, mecanismo de metal, reservatório para ½ pente de grampos, capacidade para grampear até 25 folhas 75g/m ² , utiliza grampos 24/6 e 26/6, base emborrachada, dimensões aproximadas: 135 x 39 mm de base por 65 mm de altura, cores sortidas. O grampeador deverá apresentar garantia contra defeitos de fabricação de no mínimo 2 (dois) anos a partir da data da compra. Item de referência: Grampeador A17 Maped.	720	UNIDADE
41	0203144	Grampos galvanizados para grampeadores 26/6, novos, sem sinais de ferrugem, em caixas contendo no mínimo 5.000 unidades.	720	CAIXA
42	0280065	Lápis preto cilíndrico grafite HB nº 2, sem borracha, fabricado com madeira de reflorestamento, com certificação pelo INMETRO. Caixa com 144 unidades.	20	CAIXA
43	0602172	Liga de borracha amarela, nº 18, em pacotes ou caixas com 100 gramas.	2.000	PACOTE
44	0325951	Pasta catálogo, cor preta, com 100 Envelopes plásticos PP Grosso e 4 Parafusos de metal. Dimensão 315 x 225mm Item de referência: Plast park ref. 143	50	UNIDADE
45	0202054	Percevejos latonados, em caixas contendo 100 unidades.	240	CAIXA
46	0239589	Perfurador de papel 2 furos, capacidade para 20 folhas 80g/m ² e 70 folhas 70g/m ² , 50% menos esforço, espaço interfuros de 8 cm, guias para tamanho de papel A4, A5, A6 e 3x8, alça rotativa e ergonômica, compartimento para armazenar confetes, acondicionados em caixas resistentes. Garantia do Fabricante de 10 (dez) anos contra defeito de fabricação. Item de Referência: Perfurador Maped Easy 65/70 folhas, equivalente ou qualidade superior.	120	UNIDADE
47	0202036	Pincel atômico com tinta permanente cor azul, recarregável, secagem rápida, à base de álcool, para qualquer superfície, duplo traço, ponta de poliéster, em caixas contendo 12 unidades, com validade mínima de 18 meses a partir da data de entrega. Item de referência: Pincel marcador permanente PILOT 1100-M.	240	CAIXA
48	0378826	Pistola aplicadora profissional, tensão alimentação 110/220, potência 250, aplicação colagem, características adicionais profissional, compatível bastão silicone	15	UNIDADE
49	0340704	Porta canetas, injetado em poliestireno, com 7 divisões, em cores variadas, medida: 135x120x90mm. Item de Referência: Dello COD: 3005	240	UNIDADE
50	0341796	Prancheta plástica, em material acrílico ou poliestireno, cor cristal ou fumê com prendedor de papel em acrílico e mola de pressão, formato ofício, dimensões aproximadas 36,5 x 24 cm. Item de Referência: Prancheta Waleu cristal (Ref: 10260016) / Fumê (Ref:10260017)	720	UNIDADE
51	0463081	Quadro Multiuso Tamanho A4, Marca Acrimet REF. 865.0, cor cristal, em poliestireno. (Padrão já adotado nas dependências do TRE-AM)	360	UNIDADE
52	0270870	Régua de alumínio anodizado 30 cm, com marcação em cm, mm e polegadas na mesma face, espessura mínima 1,5mm e largura mínima 32mm.	360	UNIDADE
53	0320730	Régua plástica transparente, tamanho 15 cm, com marcação em cm e mm, sem furos.	17.000	UNIDADE
54	0368185	Tesoura para uso geral, tamanho: 21~24 cm (nº 8"~9"), em aço inox, com parafuso e cabo com anel emborrachado, encaixe confortável para os dedos, em embalagens individuais. Item de referência: Tesoura Mundial - 3760 ou Western - cód. 5009	1.440	UNIDADE



55	0291371	Tinta azul para carimbo, à base de água, com tampa roscável, bico lacrado para evitar vazamento, em frascos contendo no mínimo 42 ml, para todos os tipos de almofadas, com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	720	FRASCO
56	0346021	Tinta vermelha para carimbo, à base de água, com tampa roscável, bico lacrado para evitar vazamento, em frascos contendo no mínimo 42 ml, para todos os tipos de almofadas, com validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega. Item de Referência: Tinta para carimbo PILOT – TC42	240	FRASCO
57	0390280	Bloco para rascunho, material papel reciclado, tipo com pauta, formato 149 mm x 204 mm, gramatura 56, aplicação anotações diversas com colagem e/ou grampo duplo, com miolo microserrilhado. Item de referência: Grafset rascunho 1/16 sulfite c/ pauta 50fls.	960	BLOCO
58	0353255	Bloco para recados auto-adesivo médio, folhas removíveis, cores sortidas, dimensões aproximadas: 76 x 102 mm, em embalagens individuais contendo 1 bloco com 100 folhas, com prazo de validade mínima de 10 meses a contar da data de entrega. A entrega deverá ser em cores claras sortidas (amarela, azul, laranja, verde, rosa)	2.640	PACOTE
59	0289399	Bloco para recados auto-adesivo, folhas removíveis, contendo 4 blocos pequenos, com 4 cores sortidas, com 100 folhas cada, formato 38 x 50mm, com prazo de validade mínimo de 10 meses a contar da data de entrega.	1.440	PACOTE
60	0249806	Cartolina Branca, gramatura 180g, dimensões aproximadas 50x66cm.	2.500	FOLHA
61	0359043	Marcador adesivo de página, FLAG, removíveis, pacote com 5 cores, 100 folhas (20 folhas por cor), 11,9 mm x 43,2 mm. Item de referência: Post-it Flag 5 cores Sortido.	240	PACOTE
62	0359043	Marcador adesivos SETAS, reposicionáveis, pacote com 4 cores, 96 folhas (24 folhas por cor), 11,9 mm x 43,2 mm. Item de referência: Post-it Flag Setas.	240	PACOTE
63	0203533	Papel almaço, gramatura 56 g/m ² , com pauta e margem.	2.000	UNIDADE
64	0267149	Papel Classic Paper (FILICOAT), formato A4, gramatura 180, próprio para uso em impressoras laser coloridas, em embalagens contendo 50 folhas. Item de referência: Filpaper Filicoat 180, equivalente ou qualidade superior.	60	PACOTE
65	0341028	Papel revestido branco, tipo fotográfico, formato A4, brilhante (glossy), gramatura 120, próprio para uso em impressoras laser coloridas em embalagens contendo 50 folhas. Item de referência: Filpaper Laser Glossy Pro 120g/m ² , equivalente ou qualidade superior.	05	PACOTE
66	0455244	Display porta folha para balcão/mesa, com bolso, padrão A4, material: acrílico, base tipo L. dimensões (AxL): 30 x 21 cm.	50	UNIDADE
67	0327957	Caixa para correspondência simples, entrada frontal, em poliestileno, cor fumê ou cristal. item de referência: Acrimet 261.0	60	UNIDADE
68	0359596	Organizador de escritório para armazenar documentos, em material plástico ou acrílico, com três divisões, podendo ser utilizado nas posições horizontal ou vertical ou fixado na parede. Item de Referência: Organizador de escritório cristal 860.* Acrimet	150	UNIDADE
69	0355567	Pasta plástica tipo L, formato A4, material polipropileno, cor incolor/cristal. Item de referência Plast park Ref 4010	200	UNIDADE
70	0357220	Prendedor/presilha metálica para crachá, tipo jacaré, acabamento niquelado, com aba/alça plástica leitosa, tamanho: 25 mm, pacote com 100 unidades. Item de referência: ACP ref. 801	50	PACOTE
71	0279024	Fita adesiva, dupla face, características adicionais 50mm de largura e 30 metros de comprimento.	360	UNIDADE



QUADRO 2
(Resumo dos itens e lotes de aquisição)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO		QUANTIDADE POR LOTE DE AQUISIÇÃO	
01	Almofada para carimbo nº 3, cor azul	7.920	UNIDADE	120	UNIDADE
02	Almofada para carimbo nº 3, cor vermelha	360	UNIDADE	60	UNIDADE
03	Apontador manual para lápis com depósito	600	UNIDADE	24	UNIDADE
04	Borracha vinílica branca	960	UNIDADE	24	UNIDADE
05	Caneta corretiva multiuso	600	UNIDADE	24	UNIDADE
06	Caneta detectora de cédulas de dinheiro falso	130	UNIDADE	01	UNIDADE
07	Caneta esferográfica escrita fina, tinta azul,	150	CAIXA	10	CAIXA
08	Caneta esferográfica escrita fina, tinta preta,	20	CAIXA	05	CAIXA
09	Caneta esferográfica escrita fina, tinta vermelha	50	CAIXA	05	CAIXA
10	Caneta esferográfica retrátil com tinta AZUL	1.000	CAIXA	10	CAIXA
11	Caneta esferográfica retrátil com tinta PRETA	720	CAIXA	10	CAIXA
12	Caneta esferográfica retrátil com tinta VERMELHA	720	CAIXA	10	CAIXA
13	Caneta esferográfica, tinta azul	1.100	CAIXA	10	CAIXA
14	Caneta esferográfica, tinta preta	150	CAIXA	05	CAIXA
15	Caneta esferográfica, tinta vermelha	100	CAIXA	05	CAIXA
16	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor amarela	240	CAIXA	10	CAIXA
17	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor azul	120	CAIXA	05	CAIXA
18	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor laranja	120	CAIXA	05	CAIXA
19	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor rosa	120	CAIXA	05	CAIXA
20	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor verde	120	CAIXA	05	CAIXA
21	Caneta para CD permanente cor azul	60	CAIXA	01	CAIXA
22	Caneta para CD permanente cor preta	60	CAIXA	01	CAIXA
23	Caneta para CD permanente cor vermelha	30	CAIXA	01	CAIXA
24	Clipes niquelados para papéis nº 3/0	3.000	CAIXA	100	CAIXA
25	Clipes niquelados para papéis nº 6/0	2.100	CAIXA	50	CAIXA
26	Clipes niquelados para papéis nº 8/0	2.400	CAIXA	50	CAIXA
27	Cola branca, 90g	1.200	TUBO	12	TUBO
28	Cola em bastão, 10g	720	UNIDADE	12	UNIDADE
29	Cola ISOPOR e EVA, 90g	360	TUBO	12	TUBO
30	Cola, pistola quente, 11 mm x 30, tipo bastão	240	UNIDADE	12	UNIDADE
31	Cordão para crachá, cor verde	300	UNIDADE	25	UNIDADE
32	Crachá PVC Cristal, abertura superior, tipo vertical, 65 x 105mm	50	PACOTE	01	PACOTE
33	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone, abertura superior, tipo horizontal, Dimensão 80 x 120 mm	850	PACOTE	10	PACOTE
34	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone, abertura superior, tipo vertical, Dimensão 80 x 120 mm	150	PACOTE	05	PACOTE
35	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone, abertura superior, tipo vertical, Dimensão 110 x 150mm	150	PACOTE	05	PACOTE
36	Estilete largo, lâmina de 18mm	1.440	UNIDADE	120	UNIDADE
37	Extrator de grampos tipo espátula, em aço inox.	864	UNIDADE	24	UNIDADE
38	Fita corretiva com especificação de no mínimo 5mm x 5,5m	576	UNIDADE	12	UNIDADE
39	Grafite HB, 0,7 MM, tubo plástico com 12 minas.	720	TUBO	120	TUBO
40	Grampeador de mesa, para grampear até 25 folhas 75g/m ²	720	UNIDADE	60	UNIDADE
41	Grampos galvanizados para grampeadores 26/6	720	CAIXA	60	CAIXA
42	Lápis preto cilíndrico grafite HB nº 2	20	CAIXA	01	CAIXA
43	Liga de borracha amarela, nº 18	2.000	PACOTE	100	PACOTE
44	Pasta catálogo, cor preta, com 100 Envelopes plásticos	50	UNIDADE	01	UNIDADE



45	Percevejos latonados, em caixas contendo 100 unidades.	240	CAIXA	12	CAIXA
46	Perfurador de papel 2 furos, capacidade para 20 folhas 75g/m ²	120	UNIDADE	12	UNIDADE
47	Pincel atômico com tinta permanente cor azul, recarregável	240	CAIXA	05	CAIXA
48	Pistola aplicadora profissional, bastão silicone	15	UNIDADE	01	UNIDADE
49	Porta canetas, injetado em poliestireno, com 7 divisões	240	UNIDADE	06	UNIDADE
50	Prancheta plástica, com prendedor de papel	720	UNIDADE	12	UNIDADE
51	Quadro Multiuso Tamanho A4	360	UNIDADE	12	UNIDADE
52	Régua de alumínio anodizado 30 cm	360	UNIDADE	12	UNIDADE
53	Régua plástica transparente, tamanho 15 cm	17.000	UNIDADE	100	UNIDADE
54	Tesoura para uso geral, tamanho: 21~24 cm (nº 8"~ 9")	1.440	UNIDADE	120	UNIDADE
55	Tinta azul para carimbo	720	FRASCO	24	FRASCO
56	Tinta vermelha para carimbo	240	FRASCO	12	FRASCO
57	Bloco para rascunho, com pauta	960	BLOCO	60	BLOCO
58	Bloco para recados auto-adesivo 76 x 102 mm	2.640	PACOTE	60	PACOTE
59	Bloco para recados auto-adesivo, contendo 4 blocos 38 x 50mm	1.440	PACOTE	60	PACOTE
60	Cartolina Branca, gramatura 180g	2.500	FOLHA	100	FOLHA
61	Marcador adesivo de página, FLAG	240	PACOTE	10	PACOTE
62	Marcador adesivos SETAS	240	PACOTE	10	PACOTE
63	Papel almaço	2.000	UNIDADE	100	UNIDADE
64	Papel Classic Paper (FILICOAT), formato A4, gramatura 180	60	PACOTE	01	PACOTE
65	Papel revestido branco, tipo fotográfico, formato A4, brilhante (glossy), gramatura 120	05	PACOTE	01	PACOTE
66	Display porta folha para balcão/ mesa, com bolso, padrão A4	50	UNIDADE	05	UNIDADE
67	Caixa para correspondência simples	60	UNIDADE	05	UNIDADE
68	Organizador de escritório com três divisões	150	UNIDADE	05	UNIDADE
69	Pasta plástica tipo L, formato A4	200	UNIDADE	10	UNIDADE
70	Prendedor/presilha metálica para crachá, tipo jacaré	50	PACOTE	01	PACOTE
71	Fita adesiva, dupla face 50mm x 30 metros	360	UNIDADE	12	UNIDADE



ANEXO II
(MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
FORNECEDOR:			
CNPJ:			
NOTA DE EMPENHO:			
ATA/CONTRATO:			
N.º DANFE/NOTA FISCAL:		DATA DE EMISSÃO:	
OBJETO:			
LISTA DE VERIFICAÇÃO			
CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO	N/A
1. Material constante do documento fiscal coincide com o objeto da nota de empenho?			
2. Os campos relativos à quantidade, valor, descrição do material e CNPJ do fornecedor constantes do documento fiscal estão conforme a Nota de Empenho?			
3. Os volumes entregues estão de acordo com o especificado no documento fiscal e na guia da transportadora?			
4. Os volumes entregues estão em bom estado (caixas sem amassados, rasgos, indícios de violação, etc.)?			
5. Foi feita anotação de qualquer irregularidade detectada no canhoto da nota fiscal de entrega do material e na guia da transportadora?			
6. Foi registrada no documento fiscal e na guia da transportadora a data da entrega do material?			
7. Foi indicado, no canhoto assinado do documento fiscal e na guia da transportadora que o material está sujeito à conferência posterior?			
8. Foi comunicada ao fiscal ou gestor competente qualquer irregularidade detectada que gere a necessidade de aguardar decisão sobre o recebimento do material?			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS:			
Na data de 00/00/0000, foram entregues os materiais, conforme natureza e quantidade indicados na Nota Fiscal/DANFE anexo, ressalvados os fatos indicados no relatório de ocorrências. Diante disso, decide-se por:			
<input type="checkbox"/> RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO			
<input type="checkbox"/> NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO			
Manaus – AM, ____ de ____ de ____			
_____ Servidor Fiscal			



ANEXO III
(MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
FORNECEDOR:				
CNPJ:				
NOTA DE EMPENHO:				
ATA/CONTRATO:				
N.º DANFE/NOTA FISCAL:		DATA DE EMISSÃO:		
OBJETO:				
LISTA DE VERIFICAÇÃO				
CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA		SIM	NÃO	N/A
ANÁLISE DOS ASPECTOS FORMAIS:				
1. O Material foi entregue conforme quantitativo e prazo especificados em contrato ou nota de empenho?				
2. O quantitativo constante no documento fiscal está condizente com o quantitativo previsto no contrato ou nota de empenho?				
ANÁLISE DOS ASPECTOS TÉCNICO E QUALITATIVOS:				
1. O objeto foi entregue na embalagem original do fabricante?				
2. O objeto entregue foi submetido a teste funcionamento e avaliação de conformidade?				
3. O Objeto atendeu as especificações constantes no Termo de Referência?				
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS:				
Na data de 00/00/000, foi concluída a análise da conformidade do objeto entregue com as especificações do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos. Diante disso e dos fatos indicados no relatório de ocorrências, decide-se por:				
<input type="checkbox"/> RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO				
<input type="checkbox"/> NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO				
Manaus – AM, _____ de _____ de _____				

Servidor Fiscal				



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



ANEXO V

(MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/202____

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.959.999/0001-14, sediado na Av. André Araújo, 200, Aleixo, Manaus-AM, neste ato representado(a) pelo(a) seu(ua) Diretor(a)-Geral,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202...., publicada no DOU de/...../202..... (Seção 03, Edição de/...../202....., Página), processo administrativo **SEI nº 0018156-79.2024.6.04.0000**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de Licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de material de consumo – Material de Expediente, especificados no Termo de Referência, anexo **I do Edital de Licitação nº/202....**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item estão relacionadas no Anexo I a esta Ata. O(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa vencedora:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone/fax:	
Email:	
Representante:	
CPF:	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo IV a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**.
- 3.2. Além do gerenciador, **não há** órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.
- 3.3. Os locais de entrega constam do Anexo III a esta Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



4.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo permitido proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Consta como anexo a esta Ata, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo para assinatura das atas de registro de preços será de até 10 (dez) dias e para retirada das notas de empenho será de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pelo TRE-AM. A notificação será realizada através de e-mail ou poderá ser entregue diretamente na Sede da Contratada.

5.10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 A anualidade de que trata o item 6.1.3.1 será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, nos termos do § 1º do Artigo 3º da Lei 10.192/2021.

6.1.3.3 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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



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

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

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

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **Anexo do Edital de Licitação nº/20....**

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em via única, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Manaus-AM, (*Datado conforme Assinatura Eletrônica*)

Contratante:

Diretor(a) Geral TRE/AM

Contratado:

Empresa



ANEXO I - (ITENS REGISTRADOS)
(Ata de Registro de Preços 000/2025-TRE/AM)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO		QUANTIDADE POR LOTE DE AQUISIÇÃO		VALOR UNITÁRIO (R\$)
		Quantidade	UN	Quantidade	UN	
01						
02						
...						

ANEXO II - (ITENS REGISTRADOS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE)
(Ata de Registro de Preços 000/2025-TRE/AM)

NÚMERO DE ORDEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
01				
02				
...				

ANEXO III - (LOCAIS DE ENTREGA - LISTA DE ENDEREÇO DOS ÓRGÃO PARTICIPANTES)
(Ata de Registro de Preços 000/2025-TRE/AM)

NÚMERO DE ORDEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	INFORMAÇÕES DE CONTATO		
		E-MAIL	TELEFONE	ENDEREÇO DE ENTREGA
01				
02				
...				

ANEXO IV - CADASTRO DE RESERVA
(Ata de Registro de Preços 000/2025-TRE/AM)

QUADRO 1

(Licitantes/Fornecedores que aceitaram cotar os bens em preços iguais aos do Licitante vencedor)

ITEM	000	DESCRIÇÃO:		
CLASSIFICAÇÃO		EMPRESA	CNPJ	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1º				
2º				
...				

QUADRO 2

(Licitantes/Fornecedores que mantiveram sua proposta original)

ITEM :	000	DESCRIÇÃO:		
CLASSIFICAÇÃO		EMPRESA	CNPJ	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1º				
2º				
...				



ANEXO VI
(PESQUISA DE PREÇOS)

QUADRO 1 - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESPESA

Processo: SEI n. 0018156-79.2024.6.04.0000

Objeto: Aquisição de Material de Consumo (Material de Expediente).

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Almofada para carimbo nº 3, cor azul	7.920	UNIDADE	7,26	57.499,20
02	Almofada para carimbo nº 3, cor vermelha	360	UNIDADE	7,36	2.649,60
03	Apontador manual para lápis com depósito	600	UNIDADE	1,37	822,00
04	Borracha vinílica branca	960	UNIDADE	1,69	1.622,40
05	Caneta corretiva multiuso	600	UNIDADE	3,66	2.196,00
06	Caneta detectora de cédulas de dinheiro falso	130	UNIDADE	4,14	538,20
07	Caneta esferográfica escrita fina, tinta azul,	150	CAIXA	58,39	8.758,50
08	Caneta esferográfica escrita fina, tinta preta,	20	CAIXA	53,75	1.075,00
09	Caneta esferográfica escrita fina, tinta vermelha	50	CAIXA	53,55	2.677,50
10	Caneta esferográfica retrátil com tinta AZUL	1.000	CAIXA	52,80	52.800,00
11	Caneta esferográfica retrátil com tinta PRETA	720	CAIXA	53,43	38.469,60
12	Caneta esferográfica retrátil com tinta VERMELHA	720	CAIXA	51,40	37.008,00
13	Caneta esferográfica, tinta azul	1.100	CAIXA	53,25	58.575,00
14	Caneta esferográfica, tinta preta	150	CAIXA	52,90	7.935,00
15	Caneta esferográfica, tinta vermelha	100	CAIXA	54,91	5.491,00
16	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor amarela	240	CAIXA	18,71	4.490,40
17	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor azul	120	CAIXA	19,86	2.383,20
18	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor laranja	120	CAIXA	18,04	2.164,80
19	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor rosa	120	CAIXA	19,28	2.313,60
20	Caneta marca texto, com tinta fluorescente cor verde	120	CAIXA	19,32	2.318,40
21	Caneta para CD permanente cor azul	60	CAIXA	88,33	5.299,80
22	Caneta para CD permanente cor preta	60	CAIXA	79,73	4.783,80
23	Caneta para CD permanente cor vermelha	30	CAIXA	78,90	2.367,00
24	Clipes niquelados para papéis nº 3/0	3.000	CAIXA	3,85	11.550,00
25	Clipes niquelados para papéis nº 6/0	2.100	CAIXA	3,63	7.623,00
26	Clipes niquelados para papéis nº 8/0	2.400	CAIXA	3,61	8.664,00
27	Cola branca, 90g	1.200	TUBO	3,59	4.308,00
28	Cola em bastão, 10g	720	UNIDADE	2,11	1.519,20
29	Cola ISOPOR e EVA, 90g	360	TUBO	6,33	2.278,80
30	Cola, pistola quente, 11 mm x 30, tipo bastão	240	UNIDADE	1,13	271,20
31	Cordão para crachá, cor verde	300	UNIDADE	2,70	810,00
32	Crachá PVC Cristal, abertura superior, tipo vertical, 65 x 105mm	50	PACOTE	84,33	4.216,50
33	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone, abertura superior, tipo horizontal, Dimensão 80 x 120 mm	850	PACOTE	131,08	111.418,00
34	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone, abertura superior, tipo vertical, Dimensão 80 x 120 mm	150	PACOTE	131,80	19.770,00
35	Crachá PVC Cristal, com cordão de silicone, abertura superior, tipo vertical, Dimensão 110 x 150mm	150	PACOTE	135,00	20.250,00
36	Estilete largo, lâmina de 18mm	1.440	UNIDADE	4,03	5.803,20
37	Extrator de grampos tipo espátula, em aço inox.	864	UNIDADE	1,03	889,92
38	Fita corretiva com especificação de no mínimo 5mm x 5,5m	576	UNIDADE	3,52	2.027,52
39	Grafite HB, 0,7 MM, tubo plástico com 12 minas.	720	TUBO	1,06	763,20
40	Grampeador de mesa, para grampear até 25 folhas 75g/m²	720	UNIDADE	12,47	8.978,40
41	Grampos galvanizados para grampeadores 26/6	720	CAIXA	3,12	2.246,40
42	Lápis preto cilíndrico grafite HB nº 2	20	CAIXA	62,84	1.256,80
43	Liga de borracha amarela, nº 18	2.000	PACOTE	3,67	7.340,00
44	Pasta catálogo, cor preta, com 100 Envelopes plásticos	50	UNIDADE	18,76	938,00
45	Percevejos latonados, em caixas contendo 100 unidades.	240	CAIXA	2,22	532,80



46	Perfurador de papel 2 furos, capacidade para 20 folhas 75g/m ²	120	UNIDADE	33,76	4.051,20
47	Pincel atômico com tinta permanente cor azul, recarregável	240	CAIXA	31,41	7.538,40
48	Pistola aplicadora profissional, bastão silicone	15	UNIDADE	119,61	1.794,15
49	Porta canetas, injetado em poliestireno, com 7 divisões	240	UNIDADE	29,28	7.027,20
50	Prancheta plástica, com prendedor de papel	720	UNIDADE	15,82	11.390,40
51	Quadro Multiuso Tamanho A4	360	UNIDADE	29,67	10.681,20
52	Régua de alumínio anodizado 30 cm	360	UNIDADE	4,26	1.533,60
53	Régua plástica transparente, tamanho 15 cm	17.000	UNIDADE	0,67	11.390,00
54	Tesoura para uso geral, tamanho: 21~24 cm (nº 8"~ 9")	1.440	UNIDADE	9,28	13.363,20
55	Tinta azul para carimbo	720	FRASCO	4,07	2.930,40
56	Tinta vermelha para carimbo	240	FRASCO	4,24	1.017,60
57	Bloco para rascunho, com pauta	960	BLOCO	3,96	3.801,60
58	Bloco para recados auto-adesivo 76 x 102 mm	2.640	PACOTE	4,06	10.718,40
59	Bloco para recados auto-adesivo, contendo 4 blocos 38 x 50mm	1.440	PACOTE	4,05	5.832,00
60	Cartolina Branca, gramatura 180g	2.500	FOLHA	1,33	3.325,00
61	Marcador adesivo de página, FLAG	240	PACOTE	10,90	2.616,00
62	Marcador adesivos SETAS	240	PACOTE	10,49	2.517,60
63	Papel almaço	2.000	UNIDADE	0,21	420,00
64	Papel Classic Paper (FILICOAT), formato A4, gramatura 180	60	PACOTE	30,50	1.830,00
65	Papel revestido branco, tipo fotográfico, formato A4, brilhante (glossy), gramatura 120	05	PACOTE	33,52	167,60
66	Display porta folha para balcão/mesa, com bolso, padrão A4	50	UNIDADE	49,97	2.498,50
67	Caixa para correspondência simples	60	UNIDADE	34,70	2.082,00
68	Organizador de escritório com três divisões	150	UNIDADE	86,41	12.961,50
69	Pasta plástica tipo L, formato A4	200	UNIDADE	2,18	436,00
70	Prendedor/presilha metálica para crachá, tipo jacaré	50	PACOTE	26,19	1.309,50
71	Fita adesiva, dupla face 50mm x 30 metros	360	UNIDADE	29,37	10.573,20
VALOR ESTIMADO DA DESPESA (R\$)					661.499,19