



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Av. Presidente Dutra, 1889 - Bairro Baixa da União - CEP 76801-976 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2023 - PRES/ASESP/ASCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Elabora-se o presente Termo de Referência, com base nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/21 e art. 15 da Instrução Normativa nº 09/2022 – TRE-RO, tendo em vista a necessidade de contratação de equipamentos de áudio e mídia para este Tribunal..

1.2. Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade Estimada |
|------|------------------------|---------|---------------------|
| 1 | Mesa de som digital | ASCOM | 1 (uma) unidade |
| 2 | Switcher de vídeo | ASCOM | 1 (uma) unidade |
| 3 | Cartão de Memória SDXC | ASCOM | 2 (duas) unidades |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.3. O objeto deverá conter, no mínimo, as características descritas no **QUADRO 1** adiante:

| QUADRO 1 | | |
|----------|-----------|------------|
| Item | Descrição | Quantidade |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

| | | |
|---|---|---|
| 1 | <p>MESA DE SOM</p> <p>Características</p> <p>Tipo: Digital</p> <p>Canais: 18 canais ou mais</p> <p>Entradas - Pré-amplicador de microfone: 16 x XLR 1/4 ou mais</p> <p>Entradas - Linha: 2 x 1/4 TRS e XLR ou superior</p> <p>Saídas: 2 x XLR ou mais</p> <p>Saídas - Outro: porta Ultramet (conexão P16-M e P16-D)</p> <p>Autobus: 6 x XLR (aux bus out)</p> <p>Entrada e Saída de dados: Ethernet, módulo Wi-fi embutido, USB</p> <p>USB: 1 x tipo B ou superior</p> <p>Conectividade do computador: Ethernet, Wi-fi, USB</p> <p>MIDI: In/Out</p> <p>Monitoração de fone (Auscultadores): 1 x 1/4 TRS</p> <p>EQ Bands: 100-band Real Time Analyzer (RTA)</p> <p>Efeitos: 4 racks de efeitos estéreo ou mais</p> | 1 |
|---|---|---|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

| | | |
|---|---|---|
| 2 | <p>Switcher de vídeo</p> <p>Características</p> <p>Tipo: Switcher de transmissão ao vivo</p> <p>Conectores de entrada de vídeo: 4 x HDMI Fêmea ou superior</p> <p>Formato de entrada de vídeo: HDMI (10-Bit 4:2:2 YUV)</p> <p>1080p: 23.98/24/25/29,97/30/50/59.94/60 fps</p> <p>1080i: 50/59.94/60 fps</p> <p>720p: 50/59.94/60 fps</p> <p>Precisão de cor: 10 Bits ou superior</p> <p>Conectores de saída de vídeo (monitor): 1 x HDMI ou superior</p> <p>Formato de saída de vídeo: HDMI/ RJ45 (10-Bit 4:2:2 YUV)</p> <p>Conectores de entrada de áudio: 2 x 1/8"/3.5mm TRS ou superior</p> <p>Outra Entradas: 1 LAN RJ45, Sync, Tally, Timecode, Firmware, 1 Firmware USB Tipo C</p> <p>Codificação - Vídeo IP: H.264:1920 x 1080 at 23.98p, 24 p, 25p, 29.97p, 30p, 50p, 59.94p, 60p</p> <p>Streams Simultâneos: 1 Streams ou superior</p> | 1 |
|---|---|---|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

| | | |
|---|--|---|
| 3 | <p>CARTÃO DE MEMÓRIA</p> <p>Características</p> <p>Tipo: SDXC</p> <p>Tamanho: Full SD (mini SD ou microSD não atendem)</p> <p>velocidade de gravação: 90mb/s ou superior</p> <p>velocidade de leitura: 170mb/s ou superior</p> <p>capacidade de armazenamento: 128gb ou superior</p> <p>Referência: Igual ou superior ao SanDisk Extreme Pro SDXC</p> <p>Justificativa: Acórdão TCU n. 113/2016 – Plenário.</p> <p>De acordo com o Acórdão em epígrafe, a menção a uma marca de referência como forma ou parâmetro de qualidade do objeto tem como objetivo simplesmente facilitar a sua descrição. Nesses casos, frisamos que necessariamente serão acrescentadas expressões do tipo ‘ou equivalente’, ‘ou similar’ e ‘ou de melhor qualidade”. Tal obrigatoriedade tem por fundamento a possibilidade de existir outros produtos, até então desconhecidos, que apresentem</p> | 2 |
|---|--|---|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

| | |
|--|--|
| características iguais ou mesmo melhores do que o produto referido na especificação do PB. | |
|--|--|

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme evento [0903526](#).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Na execução de suas atividades regimentais, a Assessoria de Comunicação Social empenha-se em auxiliar na produção e, principalmente, transmissão de conteúdos audiovisuais, como streaming de eventos e palestras institucionais.

3.2 Para confecção de tais conteúdos é indispensável a utilização de equipamentos de áudio e vídeo modernos e capazes de atender a demanda desta Assessoria de Comunicação. A futura contratação visa possibilitar à ASCOM a realização de streaming de eventos e palestras institucionais por meio dos canais oficiais de comunicação do TRE/RO. Também será possível a transmissão para demais servidores e unidades do TRE que se localizam fora da sede do evento.

3.3 Tais serviços já foram demandados à ASCOM, mas não puderam ser realizados por falta de equipamentos necessários. Eventos mais complexos, como posse de magistrado, são, e continuarão a ser, feitos pela empresa específica regulamente contratada, em virtude da maior dificuldade de transmissão e necessidade de equipamentos sofisticados.

3.4 Dessa forma a aquisição dos equipamentos visa possibilitar a transmissão ao vivo de eventos de pequeno e médio porte na sede deste tribunal, sem a necessidade de acionar a empresa contratada para serviços de filmagem e transmissão.

3.5. Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constante no seguinte documento:

3.5.1 Documento de Formalização da Demanda.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Das garantias e assistências técnicas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.1.1 A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos entregues, obrigando-se a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas no total ou em parte aqueles em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais utilizados, bem como, responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, de correntes da ação de seus funcionários ou na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização designada pela Contratante;

4.1.2 Prazo de garantia dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu Recebimento Definitivo.

4.1.3 Entende-se por garantia a cobertura de todo e qualquer defeito, avaria, desgaste ou disfunção ocorrido no objeto, independentemente de ser ou não decorrente de falha na fabricação.

4.1.4 Durante a vigência da garantia, a Contratada deverá prestar assistência necessária sem ônus adicionais para a contratante, e se valer de mão de obra especializada;

4.1.5 Contratada ficará obrigada a efetuar o atendimento aos chamados de assistência decorrente da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da comunicação efetuada pela Contratante;

4.1.6 No caso da Contratada não atender o chamado ou não prestar assistência necessária no prazo estipulado no item anterior, poderá sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência;

4.1.7 A assistência técnica do objeto será prestada durante a vigência da garantia e consistirá em reparação de eventuais falhas mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, de acordo com o manual e norma técnica específica;

4.1.8 A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais e novos, salvo aceitação em contrário por parte da contratante.

4.2 Da garantia Contratual

4.2.1 Considerando que se trata de fornecimento de objeto comum e de pequeno valor, não será exigido a garantia contratual.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto é simples. Os elementos constantes na especificação do objeto, nas obrigações da contratada e na proposta mostram-se suficientes.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Só será admitida a oferta de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 A contratada deverá entregar o objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura da entrega da nota de empenho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.2. Todos os materiais deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 11h às 18h, na ASCOM no Edifício Anexo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia localizado na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-859. Telefone para agendamento: (069) 3211-2129 ou 3211-2169.

7.1.3. Os dados e demais comunicações eletrônicas deverão ser encaminhados para os **e-mails: ascom@tre-ro.jus.br**.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços e entrega dos materiais.

7.2.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

7.2.3 Receber provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis os equipamentos previstos neste termo de referência;

7.2.4 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

7.2.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2.6 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens ou execução de serviços;

7.2.7 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.8 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.2.9 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.2.10 Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

7.2.11 Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

7.2.12 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência:

7.2.12.1 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.12.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.2.12.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.2.12.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.12.5 Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.2.12.6 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

7.2.12.7 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{array}{l} \text{EM} \\ \text{Na} \\ \text{EM} \\ \text{N} = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} = \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} = \text{Índice de compensação financeira} \end{array} = \begin{array}{l} \text{I} \\ \text{Encargos} \\ \text{a} \\ \text{0,00016438,} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{N} \\ \text{do ser assim} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{VP} \\ \text{qual:} \\ \text{moratórios;} \\ \text{pagamento;} \\ \text{paga.} \\ \text{apurado:} \end{array}$$



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.2.12.8 A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.2.13 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos neste no Termo de Referência;

7.3.2 Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

7.3.3 Substituir o material recusado, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;

7.3.4 Recolher, mediante agendamento, a suas expensas, depois de efetuada a regular substituição, o material recusado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para substituição;

7.3.5 Prestar o suporte necessário ao contratante com informações relativas à manutenção, troca, compras de peças de reposição e assistências técnicas.

7.3.6 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.7 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

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

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

7.3.10 Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

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

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

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

7.3.17 Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

7.3.18 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

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

7.3.20 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

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

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Os objetos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;

8.2 Os objetos serão recebidos em definitivo, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o objeto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.3 Se, após o recebimento provisório, contatar-se que o objeto possui vício aparentes ou redibitórios ou está em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema;

8.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem.

8.5 Os objetos devem ser entregues no prazo estabelecido acompanhadas da nota fiscal e do certificado de garantia do fabricante.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

9.1.1 A gestão e a fiscalização do instrumento contratual serão exercidas pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOMS, por meio do seu titular e, na sua ausência, por seu substituto automático ou quem as vezes fizer.

9.1.2 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

9.1.3 Cabe à gestão e fiscalização do contrato o recebimento do objeto, o pagamento, o gerenciamento dos acessos e todos os demais atos necessários ao adequado cumprimento dos termos pactuados.

9.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

9.2.1 O gestor do contrato ficará responsável por:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.2.1.1 Organizar a reunião inicial;

9.2.1.2 Encaminhar alterações contratuais;

9.2.1.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

9.2.1.4 Atestar notas fiscais;

9.2.1.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

9.2.1.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

9.2.1.7 Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

9.2.2 O Fiscal Administrativo do contrato ficará responsável por:

9.2.2.1 Participar da reunião inicial;

9.2.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

9.2.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

9.2.2.4 Conferir documentação exigida no contrato;

9.2.2.5 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

9.2.2.6 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

9.2.3 O fiscal demandante do contrato ficará responsável por:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.2.3.1 Participar da reunião inicial;

9.2.3.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

9.2.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

9.2.3.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

9.2.3.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

9.2.3.6 Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

9.2.3.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

9.2.4 O **fiscal técnico** do contrato ficará responsável por:

9.2.4.1 Participar da reunião inicial;

9.2.4.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

9.2.4.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

9.2.4.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

9.2.4.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

9.2.4.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

9.2.4.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.3. Mecanismos Formais de Comunicação

9.3.1 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

| Assunto | E-mail |
|--|---------------------|
| Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento | ascom@tre-ro.jus.br |
| Informações técnicas | ascom@tre-ro.jus.br |

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Poderá haver alteração unilateralmente pela Administração contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei 14.133/21.

10.2. Tratando-se de aquisição para entrega imediata de bens, os preços permanecerão invariáveis.

10.3. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 16.630,13 (dezesesseis mil, seiscentos e trinta reais e treze centavos)

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [0984613](#).

11.2 A contratação será processada por dispensa eletrônica com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/2021, a estimativa de preços foi realizada previamente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme disposto no artigo 5º da IN SEGES/ME n. 65/2021 c/c o inciso II, do art. 5º da IN SEGES/ME n. 67/2021.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

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

| FONTE ORÇAMENTÁRIA | | | | |
|--------------------|--|---------------|---|--|
| Tipo de Orçamento | Item de despesa do planejamento orçamentário | Plano Interno | Previsão de execução orçamentária por ano | |
| | | | exercício corrente (R\$) | próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$) |
| Ordinário | Aquisição de equipamento de áudio | INV PERMAN | 16.630,13 | 00,00 |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

| | | |
|---------------------------------------|-----------|--|
| Total por exercício financeiro | 16.630,13 | |
|---------------------------------------|-----------|--|

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| |
|--|
| FORMA DE SELEÇÃO |
| Dispensa de Licitação: (X) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; () Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: |

| |
|-------------------------------|
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO |
| () Menor preço global |
| (X) Menor preço por item |
| () Maior desconto |
| () Outro: |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Em virtude do valor estimado encontrar-se abaixo do teto previsto no art. 48, I, da Lei Complementar 123/06 e considerando o disposto no art. 49, II, do mesmo diploma legal, sugere-se que o certame seja destinado exclusivamente à participação de empresas ME/EPP.

14.2 Quanto às habilitações econômico-financeira e técnica, entende-se desnecessária a exigência, visto que:

- a) A expressão "será restrita a", prevista nos arts. 67 e 69 da Lei 14.133/21, demonstra que o rol de habilitação técnica e econômica-financeira é um rol máximo, não sendo estabelecido pelo legislador um rol mínimo.
- b) Não havendo um rol mínimo e considerando a simplicidade do serviço em apenas disponibilizar o acesso ao sistema que já está em funcionamento, entende-se desnecessária e pouco produtiva a exigência da habilitação em questão.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

| | |
|---|------------------------------------|
| <div>_____</div> <p>Responsável</p> | |
| <p>OU</p> | |
| <p>Equipe de Planejamento da Contratação</p> | |
| <div>_____</div> <p>Integrante</p> | <div>_____</div> <p>Integrante</p> |
| <div>_____</div> <p>Integrante</p> | <div>_____</div> <p>Integrante</p> |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Andrey Noe Silva, Assessor(a)**, em 13/03/2023, às 14:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0986967** e o código CRC **9E51646C**.