



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 3/2023 - COMISSÕES/MEMORIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de SERVIÇOS GRÁFICOS PARA IMPRESSÃO da 3ª edição do Livro “Como Sentinelas Avançadas” e do livro "Revista Destaques da Gestão 2022/2023".

1.2 A Contratada deverá atender as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1/2023 - COMISSÕES/MEMORIA 1071387, que é parte integrante deste TR, independentemente de transcrição.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL
01	<p><b>LIVRO MODELO 1 - COMISSÃO DE MEMÓRIA ELEITORAL - SENTINELAS -</b> Impressão e acabamento de livro.</p> <p>Miolo: <b>até 300 páginas</b>, 4x4 cores, com tamanho de 320 mm x 220 mm (fechado) - Estilo paisagem. Capa: Dura, 4x0 cores, com tamanho de 340 mm x 230 mm, laminação BOPP. Contra-guarda: colorido. Acabamento em lombada quadrada.</p> <p>Prazo de entrega:</p> <p>Primeira versão para aprovação (boneca), deverá ser</p>	unidade	100



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<p>entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte. Impressão do total somente após a aprovação da primeira versão (boneca). O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 10 (dez) dias corridos, após aprovação da primeira versão (boneca).</p> <p>Modelo de referência: imagens em anexo <a href="#">1071401</a> .</p>		
02	<p><b>LIVRO MODELO 2 - REVISTA DESTAQUES DA GESTÃO</b> - Impressão e acabamento de livro.</p> <p>Miolo: <b>até 100 páginas</b>, 4x4 cores, com tamanho de 320 mm x 220 mm (fechado) - Estilo paisagem. Capa: Dura, 4x0 cores, com tamanho de 340 mm x 230 mm, laminação BOPP. Contra-guarda: colorido. Acabamento em lombada quadrada. Prazo de entrega:</p> <p>Primeira versão para aprovação (boneca), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte. Impressão do total somente após a aprovação da primeira versão (boneca). O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 10 (dez) dias corridos, após aprovação da primeira versão (boneca).</p> <p>Modelo de referência: imagens em anexo <a href="#">1071401</a>.</p>	Unidade	65



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**1.4 A COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1/2023 - COMISSÕES/MEMORIA 1071387** é parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, e nele constou as regras para participação das interessadas em contratar com esta administração, sendo expedida para as empresas do ramo de serviços gráficos de Porto Velho-RO.

Art. 9º, da IN 09/2021, inciso III - consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone, neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.

4. As quantidades a serem adquiridas estão expressas no objeto.

5. Nos preços obtidos foram incluídos os custos unitários correspondentes, como os decorrentes do transporte e entrega na Sede deste Tribunal Regional Eleitoral.

7. Os conteúdos e a arte da impressão serão criados e fornecidos pela Comissão de Memória do TRE-RO, e disponibilizados em documento formato PDF, via google driver.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** A demanda não está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO.

**2.2** Justificativa:

Em 25/04/2023 foi realizado o PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2023 (0996815), PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº. [0000177-96.2023.6.22.8000](#) – Para formação de registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para contratação de empresa especializada no fornecimento de MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS, CARTÕES e PLACAS), nesta licitação foram incluídos todos os serviços gráficos, e itens de natureza semelhante, com o objetivo de atender as necessidades do TRE-RO, que eventualmente surgissem durante o período de vigência das atas de registro de preços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Considerando a licitação realizada, esta unidade demandante solicitou esclarecimentos da SGJI e da ASCOM ([1072966](#)), para justificativa do motivo de os itens do objeto não terem sido contemplados no Pregão Eletrônico n. 10/2023.

Conforme justificativa da SJGI ([1073750](#)), foi inserido no PAC um formato que não atende o projeto da 3ª edição do Sentinelas Avançadas, tendo constando no PAC o tamanho da 2ª edição. Este tamanho e formato não atende a Comissão de Memória que deliberou por adotar um padrão gráfico não constante da especificação contratual, ou seja, a Comissão adotará o tamanho e formato padrão da 1ª edição do Sentinelas. O novo modelo do livro foi definido na Reunião ocorrida em 05/09/2023, conforme ATA Nº 5/2023 - COMISSÕES/MEMORIA (1057226), e será lançado em dezembro/2023.

Quanto ao item da ASCOM, após consulta ([1072966](#)), a unidade informou ([1073268](#)) que a Revista Destaques da Gestão é um projeto contínuo da Assessoria de Comunicação e da Diretoria-Geral do TRE-RO, trata-se de uma publicação produzida e impressa ao final de cada biênio, para valorizar o trabalho, as ações e as iniciativas durante a respectiva Gestão, compilando os principais feitos, ações e êxitos mais relevantes, a fim de contribuir para a preservação da Memória do Tribunal e aprimoramento contínuo da administração. As especificações e a quantidade dos impressos, antes não previstas, visam atender a qualidade e ampliação do alcance da informação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Contratação de forma direta por dispensa de licitação, na forma tradicional, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, sem expedição de Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme justificativa inserida no item 13 deste TR.

**3.3.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes documentos:

1. Documento de Formalização da Demanda [1067063](#);



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2. COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1/2023 - COMISSÕES/MEMORIA 1071387
3. Proposta da empresa vencedora RONDOFORMS EDITORA E GRÁFICA LTDA - evento [1074907](#)
4. Certidões de regularidade fiscal – [1074929](#)
5. Licença Ambiental - [1074933](#)
6. Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC [1075148](#).

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 A Solução escolhida pela Comissão de Memória : Impressão e acabamento de livro. Miolo: **até 300 páginas**, 4x4 cores, com tamanho de 320 mm x 220 mm (fechado) - Estilo paisagem. Capa: Dura, 4x0 cores, com tamanho de 340 mm x 230 mm, laminação BOPP. Contra-guarda: colorido. Acabamento em lombada quadrada **ATA Nº 5/2023 - COMISSÕES/MEMORIA.**

Da reunião da unidade solicitante e unidade demandante da contratação:

Definições acerca do trabalho de revisão da 3ª edição do Livro “Como Sentinelas Avançadas”. Após as considerações feitas pelos servidores, restou deliberado:

- 1- Não repetir textualmente a composição da corte eleitoral, deixar as fotografias oficiais e inserir legenda nas mesmas, de 1982 a 2023;
- 2- Inserir a galeria das cortes com QRcode;
- 3- Suprimir o histórico de procuradores eleitorais;
- 4- Revisar a composição dos membros substitutos (tarefa sob encargo do Everaldo);
- 5- Servidora Áurea demandar as fotografias oficiais da ASSCOM de 2013 a 2023;
- 6- Revisão e atualização do histórico de servidores (Áurea demandar a SGP) inserir os servidores in memoria



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 7- Revisar o histórico de criação das zonas eleitorais e inserir o rezoneamento, comparar com a produção feita pela ASSCOM e incluir novas imagens;
- 8- Alistamento eleitoral revisar e colocar a questão do título eleitoral e da biometria, inserir imagens novas;
- 9- Sobre as eleições retirar a tabela de resultados a partir de 2013 e fazer remissão aos resultados publicado no site do TRE, acrescentar as informações relevantes dos demais pleitos;
- 10- Retirar o último capítulo e inserir um novo, com título provisório de “desafios na última década” (Cícero fará um apanhado registrado nos relatórios anuais de gestão);
- 11- Pesquisar imagens que serão a capa do livro (Joesefer ficou de apresentar sugestões de imagens antigas).

Nada mais havendo, encerrou-se a reunião, às 16h.

### 4.2 Solução escolhida pela ASCOM -

**Especificação - LIVRO** - Impressão e finalização.

Miolo: até 100 páginas, 4x4 cores, com tamanho de 320 mm x 220 mm (fechado) - Estilo paisagem.

Capa: Dura, 4x0 cores, com tamanho de 340 mm x 230 mm, laminação BOPP.

Contra-guarda: colorido.

Acabamento em lombada quadrada.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os requisitos e as condições indispensáveis para a realização dos serviços encontram-se neste TR e na proposta da contratada xxxxxx.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.2 O fornecimento será para entrega imediata, conforme prazos definidos na Cotação de Preços.

4.1. Somente poderão participar desta cotação de preços empresas que apresentam:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão única abrangendo a regularidade das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta cotação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE/RO.

4.3. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.4. A participação na cotação de preços implica em conhecimento e aceitação das regras a ela inerentes.

4.8. A proposta de preços da contratada vincula-se a este contrato independentemente de transcrição.

4.10. Os serviços de impressão serão acompanhados por representante da SJGI.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.12. A primeira versão para aprovação (boneca), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte. Impressão do total somente após a aprovação da primeira versão (boneca). O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 10 (dez) dias corridos, após aprovação da primeira versão (boneca).

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis indicadas no item 16 do ETP da contratação?

( ) Não. Justificar

(x ) Sim. Listar os requisitos de sustentabilidade da contratação que constam do ETP ou, eventualmente, alguma que ainda não fora prevista:

6.2 Para os itens relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

6.3 Aquisição de produto cuja fabricação ou industrialização envolva atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais (art. 17, I, da Lei nº 6.938/81). Citam-se exemplificativamente as seguintes categorias de fabricantes (Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013): uso de produtos tóxicos.





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.4 Todavia, normalmente quem participa da licitação não é o fabricante em si, mas sim revendedores, distribuidores ou comerciantes em geral – os quais, por não desempenharem diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, não são obrigados a registrar-se no Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA.

6.5 Portanto, a fim de não introduzir distinções entre os comerciantes e fabricantes, entendemos que a forma mais adequada de dar cumprimento à determinação legal é inseri-la na obrigação do fornecedor comprovar licenças, autorizações, permissões, concessões, alvarás e demais documentos obrigatórios dos órgãos federais, estaduais ou municipais para o exercício de suas atividades, comprovado por meio do evento Licença ambiental – critério de sustentabilidade - [1074933](#)

Fonte: **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, da AGU/CGU, publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União – 6ª edição (1062361), cuja utilização no âmbito deste TRE foi instituída por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES – 0981675.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Prazos e Condições:**

O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme artigo 95, da Lei n. 14.333/21, sendo as regras da Cotação de Preços e deste Termo de Referência partes integrantes do instrumento de contrato, independentemente de sua transcrição.

Prazo de vigência: O prazo de vigência do Contrato será de 60 dias a contar da data do protocolo de recebimento da NE pela contratada.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**Prazo de execução:** Os conteúdos e a arte para impressão serão criados e fornecidos pela Comissão de Memória e/ou ASCOM do TRE-RO, disponibilizados em documento formato PDF, via google driver, e encaminhados à contratada em até 10 dias a partir da entrega da entrega da Nota de Empenho.

A contratada obriga-se a entregar a primeira versão (boneca) no prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte.

A impressão do total somente ocorrerá após a aprovação da primeira versão (boneca), e será confirmada mediante envio de mensagem eletrônica devidamente comprovada nos autos.

O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 10 (dez) dias corridos, após aprovação da primeira versão (boneca).

Endereço de entrega do material:

Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-901. CNPJ 04.565.735/0001-13 Tel:(69) 3211-2144.

Gabinete da SJGI – item 1;

ASCOM – item 2.

**7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:**

**7.2.1** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

**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** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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;

**7.2.5** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no TR e na proposta;

**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;

**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 técnico do 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 do 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 e no contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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, e-mail, 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.

**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.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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:

$$\begin{array}{l} \text{EM} \quad \quad \quad = \quad \quad \quad \text{I} \quad \quad \quad \times \quad \quad \quad \text{N} \quad \quad \quad \times \quad \quad \quad \text{VP} \\ \text{Na} \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \text{qual:} \\ \text{EM} \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \text{Encargos} \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \text{moratórios;} \\ \text{N} = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP = Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ \\ \text{I} \quad \quad \quad = \frac{\text{TX}}{365} \quad \quad \quad \text{I} \quad \quad \quad = \frac{(6/100)}{365} \quad \quad \quad \text{I} \quad \quad \quad = \quad \quad \quad 0,00016438 \end{array}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**7.2.9** 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 na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.3.2** 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;

**7.3.3** 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;

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

**7.3.5** 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;

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

**7.3.7** Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 48 horas, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**7.3.8** 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;

**7.3.9** 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;

**7.3.10** 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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.3.11** 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;

**7.3.12** 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;

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

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

**7.3.15** 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;

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

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

**7.3.18** Receber a Nota de Empenho no prazo de até 24 horas a contar da notificação.

**7.3.19** Realizar a montagem da estrutura no local indicado neste contrato, e concluir a instalação até 12h do dia 04/10/2023.

**7.3.20** Desmontar e Recolher os equipamentos a partir da conclusão do evento, ou em outro horário a ser informado pela contratada.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. FORMA DE CONTRATAÇÃO**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.1.2. O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme artigo 95, da Lei n. 14.333/21, sendo as regras da Cotação de Preços e deste Termo de Referência partes integrantes do instrumento de contrato, independentemente de sua transcrição.

8.1.3. As condições de habilitação exigidas na Cotação de Preços serão verificadas de ofício, por meio de certidão on-line, em especial quanto à regularidade perante a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho.

8.1.4. Para efetivar a contratação, a empresa vencedora da melhor proposta receberá a Nota de Empenho via e-mail, e deverá responder a mensagem com confirmação de recebimento, o que corresponderá a sua concordância com os termos da NE, dando por celebrado o instrumento de contrato.

8.1.7. O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os proponentes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 90 da Lei n. 14.133/21), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da proposta.

**8.1.8. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão	COMISSÃO DE MEMÓRIA	Gestor do Contrato	SJGI
		Fiscal Administrativo	
		Fiscal Técnico	





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Vinicius Brito dos Santos	Revista Destaques da Gestão	Gestor do Contrato	ASCOM
		Fiscal Administrativo	
Rudma Rosa Oliveira Costa	COMISSÃO DE MEMÓRIA	Fiscal Técnico	COMAP
		Unidade Demandante - Fiscal Administrativa	

**8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

**8.2.1 O gestor do contrato** ficará responsável por:

**8.2.1.1** Organizar a reunião inicial;

**8.2.1.2** Encaminhar alterações contratuais;

**8.2.1.3** Controlar prazos e indicadores contratuais;

**8.2.1.4** Atestar notas fiscais;

**8.2.1.5** Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

**8.2.1.6** Realizar o recebimento provisório e o definitivo, emitindo os respectivos termos;

**8.2.1.7** Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

**8.2.2 O Fiscal Administrativo** do contrato ficará responsável por:

**8.2.2.1** Participar da reunião inicial;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.2.2.2** Conferir cumprimento de prazos contratuais;

**8.2.2.4** Conferir documentação exigida no contrato;

**8.2.2.5** Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

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

**8.2.3** O **fiscal demandante** do contrato ficará responsável por:

**8.2.3.1** Participar da reunião inicial;

**8.2.3.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

**8.2.3.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

**8.2.3.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**8.2.3.6** Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

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

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

**8.2.4.1** Participar da reunião inicial;

**8.2.4.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.2.4.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

**8.2.4.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**8.2.4.6** Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

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

**8.2.2.3** Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

O Fiscal Técnico será responsável pela entrega da arte, conferência da quantidade e qualidade do material, recebimento dos materiais e atesto da nota fiscal, e demais obrigações por parte do contratante constantes deste tr.

**8.3. Mecanismos Formais de Comunicação**

**8.3.1** Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

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

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais relacionadas a requisições do gestor do contrato	<a href="mailto:comap@tre-ro.jus.br">comap@tre-ro.jus.br</a>



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Informações técnicas

[sjgi@tre-ro.jus.br](mailto:sjgi@tre-ro.jus.br)

[ascom@tre-ro.jus.br](mailto:ascom@tre-ro.jus.br)

## **9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no TR e na proposta da contratada.

9.2 Efetuar o recebimento definitivo dos serviços entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste TR e requisições feitas pelo fiscal técnico.

9.3 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal técnico, no qual explicitará a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado:

- a) Produtos em desacordo com especificações estabelecidas neste TR e na proposta da contratada;
- b) Produtos apresentarem com quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.

9.5. Após a entrega do material a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal após a execução do serviço, com relação ao qual o fiscal administrativo do contrato emitirá o Termo de Recebimento definitivo.

9.6. O gestor do contrato terá um prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para realizar a análise qualitativa dos materiais entregues e dos serviços prestados, que consistirá na verificação dos materiais e serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e encaminhar os autos para pagamento.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

## **10. REAJUSTE CONTRATUAL**

10.1. Havendo necessidade justificada, poderá haver alteração unilateral pela Administração contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei 14.133/21.

10.2 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.

10.3. A fim de garantir o reajuste anual à contratada, que reflita a variação efetiva dos custos de produção ou dos preços dos insumos utilizados, será utilizado o índice oficial do governo federal, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo. (Fonte: <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>)

10.4 O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA QUANTIDADE PRETENDIDA**

**11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 37.010,00 (trinta e sete mil dez reais).**

**11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [1075148](#).**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

				<b>RONDOFORMS EDITORA E GRÁFICA LTDA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE FORNECIMENTO</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	<p><b>LIVRO MODELO 1 - COMISSÃO DE MEMÓRIA ELEITORAL - SENTINELAS</b> - Impressão e acabamento de livro.</p> <p>Miolo: até 300 páginas, 4x4 cores, com tamanho de 320 mm x 220 mm (fechado) - Estilo paisagem. Capa: Dura, 4x0 cores, com tamanho de 340 mm x 230 mm, laminação BOPP. Contra-guarda: colorido. Acabamento em lombada quadrada.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte. Impressão do total somente após a aprovação da primeira versão (boneca). O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 10 (dez) dias corridos, após aprovação da primeira versão (boneca).</p> <p>Modelo de referência: imagens em anexo <a href="#">1071401</a>.</p>	Unidade	100	R\$ 296,00	R\$ 29.600,00
2	<b>LIVRO MODELO 2 - REVISTA DESTAQUES DA</b>	Unidade	65	R\$ 114,00	R\$ 7.410,00



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<p>GESTÃO - Impressão e acabamento de livro.</p> <p>Miolo: até 100 páginas, 4x4 cores, com tamanho de 320 mm x 220 mm (fechado) - Estilo paisagem. Capa: Dura, 4x0 cores, com tamanho de 340 mm x 230 mm, laminação BOPP. Contra-guarda: colorido. Acabamento em lombada quadrada.</p> <p>Prazo de entrega: Primeira versão para aprovação (boneca), deverá ser entregue no TRE-RO prazo de até 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da arte. Impressão do total somente após a aprovação da primeira versão (boneca). O pedido total deverá ser entregue no TRE-RO em até 10 (dez) dias corridos, após aprovação da primeira versão (boneca).</p> <p>Modelo de referência: imagens em anexo <a href="#">1071401</a>.</p>				
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 37.010,00</b>

**11.3 Justificativa para a definição da quantidade (Método utilizado: dados concretos, histórico de consumo, fato futuro que poderá impactar no quantitativo demandado)**

1 - LIVRO MODELO 1 - COMISSÃO DE MEMÓRIA ELEITORAL - SENTINELAS - Impressão e acabamento de livro.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

A estimativa de 100 exemplares, considerou a remessa para as bibliotecas dos Regionais Eleitorais, Zonas Eleitorais. Gabinetes de magistrados e exemplares que devem permanecer no Centro de Memória do Tribunal.

**2- LIVRO MODELO 2 - REVISTA DESTAQUES DA GESTÃO - Impressão e acabamento de livro.**

Revista Destaques da Gestão

27 (*vinete e sete*) para os Regionais do Brasil, sendo um exemplar para cada TRE;

07 (*sete*) para os membros da Corte Eleitoral deste Tribunal, sendo um exemplar para cada Membro;

29 (*vinete e nove*) para os juízes eleitorais, sendo um exemplar para cada Zona Eleitoral; e

02 (*dois*) exemplares sobressalentes, sendo um para o TSE e o outro para o TJ-RO.

**12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA - 1 - LIVRO MODELO 1 - COMISSÃO DE MEMÓRIA ELEITORAL - SENTINELAS			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			exercício corrente (2023)





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Ordinário	Galerias de homenagens a autoridades da Justiça Eleitoral em RO	PI ADM EVENTO	R\$ 34.000,00
-----------	-----------------------------------------------------------------	------------------	---------------

FONTE ORÇAMENTÁRIA - 2- LIVRO MODELO 2 - Revista Destaques da Gestão			
			Previsão de execução orçamentária por ano
			exercício corrente
			(2023)
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	
Ordinário	Publicidade por impressos gráficos	ADM APOIO	R\$ 30.000,00
Total a ser executado			R\$ 31.713,55

### **13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Dispensa de Licitação:

( ) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

( x ) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

Trata-se de impressão de material gráfico para lançamento da 3ª edição do Livro “Como Sentinelas Avançadas” e o Relatório de Gestão para entrega ao novo Presidente do TRE-RO, cujos prazos para distribuição iniciarão a partir de 10/12/2023. Verifica-se, portanto, que entre a data da autorização da despesa, impressão da primeira versão, aprovação, e



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

autorização para a impressão total, há períodos reduzidos. Diante do prazo urgente no atendimento da demanda, invocar-se-á o inciso III do art. 4º da Instrução Normativa SEGES n. 67/2021, para justificar que não será adotada a aplicação da dispensa de licitação na forma eletrônica para a presente contratação.

Ademais, em caso de aplicação da dispensa eletrônica, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, observando-se os períodos de envio de lances, julgamento, habilitação, adjudicação e homologação, recaiando a proposta vencedora sobre fornecedor de outra cidade, demandará a extensão dos prazos de conclusão dos serviços, excedendo os limites até a data de lançamento da obra literária, causando danos ou prejuízos a este órgão.

Assim, a contratação será processada por aquisição direta com os fornecedores especializados no ramo do produto, localizados nesta capital, fomentando-se a economia local e a manutenção do emprego no comércio de Porto Velho, contemplando, assim, os critérios de sustentabilidade de inclusão social, com o fomento da economia e do emprego desta região.

Conforme consta na informação conclusiva sobre o valor estimado, os preços foram pesquisados no comércio especializado no ramo e, consoante art. 3, I, art. 21, VI, da Resolução CNJ 400/2021, que determina aos órgãos do Poder Judiciário o fomento à produção e comércio locais e redução na emissão de gases de efeito estufa que os transportes de longa distância ocasionam.

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>
( ) 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.** Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

14.1.1. Para participação e habilitação da participante exigir-se-á prova de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil, seguridade social e FGTS e prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho.

14.1.2. De forma complementar, a Administração Contratante poderá efetuar consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas), CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e TCU (Cadastro de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal), além de outras fontes.

14.1.3. Por celeridade, esta Administração efetuou a consulta da regularidade fiscal nos respectivos sites oficiais da Internet, conforme consta no evento 0999586.

14.1.4. A futura contratada obriga-se a manter as condições de habilitação durante todo o contrato.

14.2.5. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

a) será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

A contratada deverá apresentar materiais durante a locação que atendam a necessidade do Cerimonial, com equipamentos de qualidade e com garantia de segurança aos usuários e comprovar mediante portfólio de que utilizou o material em outros

## **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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;

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:



**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.

**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:

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.

## **16 ANEXOS**

1. Documento de Formalização da Demanda [1067063](#);
2. COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1/2023 - COMISSÕES/MEMORIA 1071387
3. Proposta da empresa vencedora RONDOFORMS EDITORA E GRÁFICA LTDA - evento [1074907](#)



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4. Certidões de regularidade fiscal – [1074929](#)
5. Licença Ambiental - [1074933](#)
6. Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC [1075148](#).



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Coordenador(a)**, em 21/10/2023, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Brito dos Santos, Membro da Comissão**, em 24/10/2023, às 18:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AUREA CRISTINA SALDANHA OLIVEIRA ARAGÃO, Membro da Comissão**, em 24/10/2023, às 19:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1075152** e o código CRC **8004A837**.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

---

0001892-76.2023.6.22.8000