



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 10/2024 - PRES/DG/SAOFC/ASSENGE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação direta de pessoa jurídica para a elaboração de diagnóstico de área sob jurisdição do TRE em Porto Velho, contendo identificação dos danos ambientais existentes, propostas de medidas necessárias para recuperação ambiental do local, Plano de Trabalho e a elaboração de Projeto de Recuperação de Área Degradada - PRAD

1.1.1. Da legislação aplicada

a) Aplicam-se a esta contratação, não somente, mas, inclusive:

- i) **Lei n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021** - (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- ii) **Instrução Normativa TRE-RO n. 09/2022**: apresenta regras complementares à Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei n. 14.133/2021 - no âmbito do TRE-RO, para Inexigibilidade e Dispensa de Licitação;
- iii) Instrução Normativa SEGES /ME n. 65, de 7 de Julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, **no** âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.2. Da fundamentação da contratação direta

a) A contratação direta, com fulcro no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, arts. 7º e 5º da IN SEGES/ME Nº 65/21 e art. 9º da IN TRE-RO Nº 09/2022, com o objetivo de contratação de serviços de elaboração de Projeto de Recuperação de Área Degradada da área onde se localiza o Fórum Eleitoral de Porto Velho, a sede do Tribunal Regional Eleitoral e o Anexo II do TRE-RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

IMÓVEIS						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ÁREA Construída (m²)	ÁREA Terreno (m²)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
LOTE ÚNICO	1	Projeto de Recuperação de Área Degradada - PRAD	9.6368,72	7.600	Projeto	

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

1.3.1. O documento técnico elaborado que se trata do Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD deverá conter diagnóstico atual da área, identificação dos danos ambientais existentes e a proposta de medidas necessárias para a recuperação ambiental do local; o estudo deverá ser executado por empresa de consultoria, formada por equipe técnica multidisciplinar especializada, devidamente acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART; devendo seguir as diretrizes estabelecidas neste Projeto Básico,

1.3.2. O PRAD deverá ser entregue aprovado no órgão ambiental competente, portanto devendo atender às exigências para licenciamento ambiental.

1.3.3. A área total de estudo da presente contratação compreende 3 áreas, assim descritas:

Local	área (m²)
Fórum Eleitoral de Porto Velho	3.600
Edifício Sede	2.000



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Anexo II	2.000
Total	7.600

1.3.4. Produto 1

a) Este produto deverá conter as etapas de trabalho, o detalhamento das atividades, produtos correspondentes e os procedimentos a serem adotados.

b) Deverá conter ainda a descrição geral das metodologias a serem empregadas no desenvolvimento dos trabalhos previstos no Termo de Referência, a forma de articulação das atividades propostas e o Cronograma geral de execução, contendo o detalhamento físico-financeiro de elaboração dos trabalhos.

c) Além disso, deverá conter o diagnóstico geral das áreas, com as seguintes abordagens: - Histórico de ocupação da área, causas da degradação e seus efeitos ao meio ambiente, necessidade de recuperar a área, bem como apresentar os métodos utilizados para a elaboração do estudo, informando os órgãos e empresas envolvidas no trabalho;

- Relação das legislações que tratam do tema objeto do estudo;

- Diagnóstico das áreas a serem recuperadas, contendo: mapa com os limites e dimensões da área em escala compatível, aspectos gerais do meio físico (caracterização geomorfológica da área com apresentação de mapas de declividade e de susceptibilidade à erosão, caracterização do(s) tipo(s) de solo da área, caracterização dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos, do comportamento da drenagem, da qualidade da água, apresentação de mapa de interferências com áreas protegidas ambientalmente), aspectos gerais do meio biótico (caracterização da flora e da fauna existentes no local e nas proximidades), aspectos gerais do meio antrópico e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

socioeconômico (situação fundiária, tipo de ocupação anterior e atual da área e da vizinhança, atividades desenvolvidas na localidade, tráfego de veículos nas vias próximas, uso futuro em função da legislação);

- Principais impactos ambientais gerados pelas atividades degradadoras ocorridas.
- Medidas mitigadoras, se compensatórias, quais as propostas possíveis e proporcionais a área impactada.

1.3.5. Produto 2 - PRAD (Projeto de Recuperação de Área Degradada)

a) O estudo deverá atender a este Termo de Referência técnico, contendo ainda as seguintes informações:

- Apresentar a metodologia a ser utilizada na recuperação, contendo: indicação das áreas onde deverá haver intervenção para fins de recuperação; se haverá a necessidade de adequação topográfica; indicação da necessidade de incorporação de substrato de solo; indicação da metodologia mais indicada para o preparo do solo e recomposição vegetal; indicação das espécies vegetais a serem utilizadas na recuperação (espécies pioneiras, secundárias e clímax); apresentação do plano de monitoramento e de manutenção da área e outras medidas e informações necessárias ao sucesso da recuperação;
- Análise sobre a necessidade de intervenção nos locais, considerando o estágio de degradação das áreas degradadas;
- Avaliação das limitações e potencialidades das áreas degradadas, considerando a futura execução do plano;
- Discussão e Conclusão, discorrendo sobre as possibilidades de destinação futura das áreas após a plena recuperação ambiental;
- Cronograma físico-financeiro para um prazo de 1 (um) ano, apresentando a composição dos custos estimados;
- Referências bibliográficas utilizadas na elaboração do estudo;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Anexos contendo todos os mapas e plantas utilizadas na elaboração do estudo, em escala compatível e tamanho de folha A3.

1.3.6 Forma de Apresentação

Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues para análise em meio analógico e em meio digital, ambos devidamente assinados pela equipe técnica.

Após a aprovação do estudo pelo fiscal do contrato / equipe de acompanhamento, deverão ser encaminhadas 2 (duas) vias originais em meio analógico e em meio digital.

A versão final, após aprovação do órgão ambiental, deverá ser encaminhada em 3 (três) vias originais impressas e digitalizados em OCR (Optical Character Recognition) no formato de arquivo PDF.

A qualidade deverá ser laserprint ou similar, em papel formato A4, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção dos mapas, desenhos, gráficos e demais anexos, para os quais poderão ser utilizados outros formatos para sua perfeita compreensão.

Os produtos também devem ser fornecidos em CD-R ou DVD-R, conforme o conteúdo, formatado e gravado no editor de texto “Word” e planilhas “Excel”.

Após aprovação, o produto final deve ser entregue em arquivo de texto .PDF e .DOC.

As informações literais (textos) devem estar em formato *.DOC, do padrão “Microsoft Office”.

A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar, como na final, deve observar as seguintes características: Programa Word; Fonte Arial, tamanho 11, páginas numeradas; espaçamento simples entre linhas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

e um espaço entre parágrafos; margens da página superior/inferior – 2 cm, esquerda – 3 cm, direita 2 cm e cabeçalho/rodapé – 1,6 cm.

As figuras / ilustrações, gráficos e tabelas devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.WMF ou *.JPEG, no formato A4 ou A3.

Para figuras e ilustrações, deve ser evitado o uso de referência externa ou cruzada que vincule dois ou mais arquivos para compor uma única ilustração; será admitida, contudo, o uso de referência externa como solução para redução do tamanho de arquivos, desde que seja entregue a relação dos arquivos que compõem uma figura, indicando o procedimento para o uso da referência na obtenção da composição final.

Os mapas e plantas deverão ser apresentados em escala compatível, plotados em papel tipo Sulfite, elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.

O trabalho com os mapas impressos deve ser entregue em arquivo digital, em formato SHP e PDF. Em cada CD Rom deverá haver etiqueta indicativa dos documentos nele contidos.

Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

1.4. O serviço será prestado no seguinte endereço da Justiça Eleitoral de Rondônia, abaixo indicado e no respectivo horário de funcionamento:

TABELA 1		
ITEM	ENDEREÇOS DA JUSTIÇA ELEITORAL EM RONDÔNIA	HORÁRIO DE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		FUNCIONAMENTO
1	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA PRESIDENTE DUTRA Nº 1889. BAIRRO: BAIXA DA UNIÃO, CEP 76 805-901	11h00h às 18h00

1.4.1 Localização

A área objeto de estudo e elaboração do projeto de Projeto de Recuperação de Área Degradada está localizada entre as Av. Presidente Dutra, Rogério Weber e Ruas Jaci Paraná e Raimundo Cantuária, no Bairro: Baixa da União, próximo ao Canal Santa Barbara, afluente do Rio Madeira, conforme demonstrado no mapa abaixo:

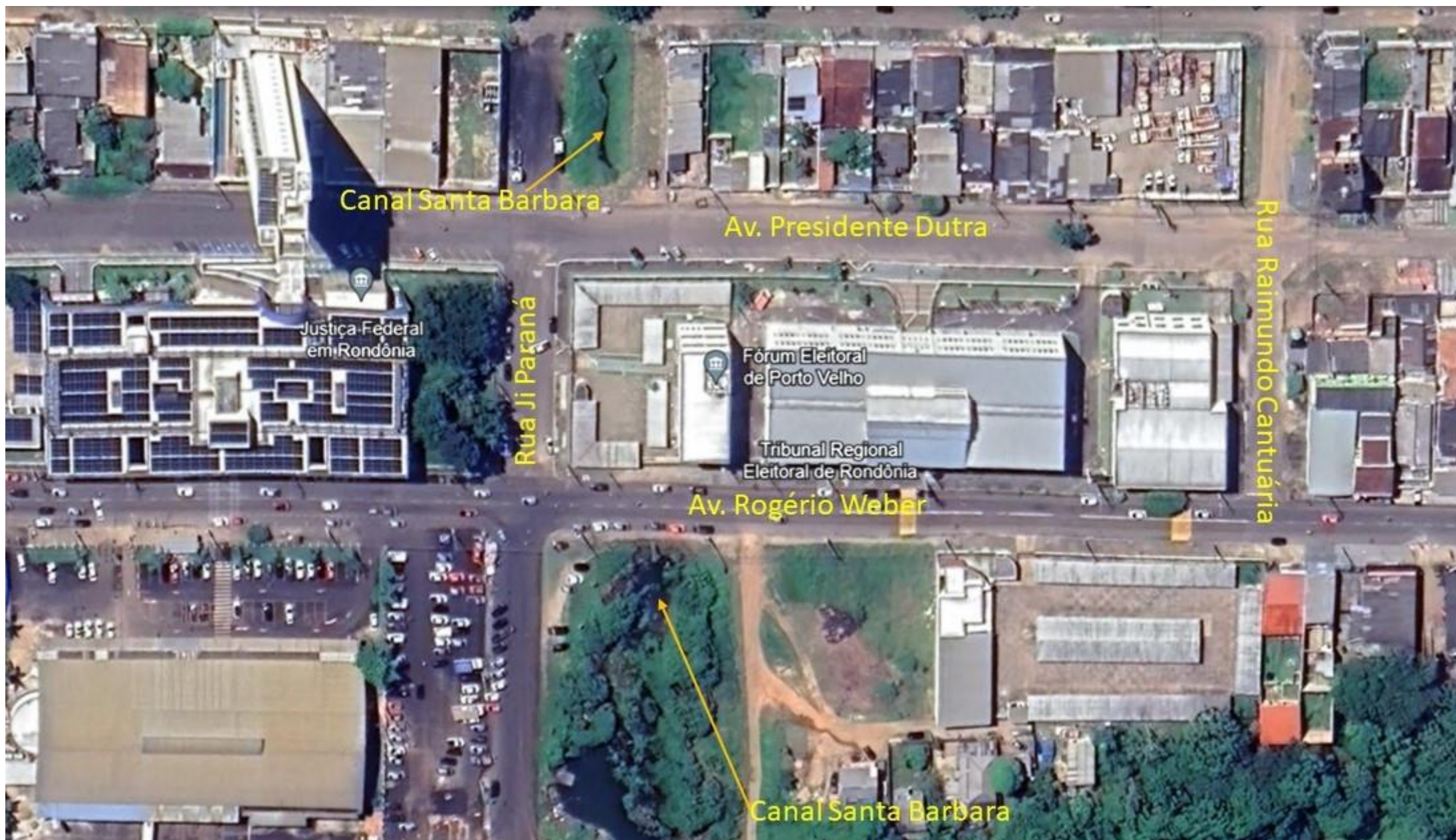


TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme quadro abaixo:

2.1.1. 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
			2024 (R\$)
Ordinário	Serviços de arquitetura e engenharia em elaboração de projetos	ADM APOIO	R\$ 29.000,00
Total por exercício financeiro			R\$ 29.000,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.1. A presente contratação atende o contido no Art. 75, inciso I, da Lei n. 14.133/2021 e nas disposições da Instrução Normativa TRE-RO n. 9/2022.

3.2. Considerando que a necessidade de efetuar o andamento de licenciamento no Sistema de Cadastramento de Processos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme mencionado na informação nº 190 ([0627973](#)) e o atendimento ao Despacho nº 4 ([1106284](#)) que trata da elaboração e execução do PRAD, tendo em vista a necessidade de subsidiar a assinatura de Termo de Ajuste de Conduto, junto ao Ministério Público Federal.

3.3. Conforme Informação Conclusiva de Valores Estimados, tem-se que o menor reço apresntado é R\$ (reais), de modo que o valor orçamentário disponível é o suficiente para a contratação.

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

- a) Documento de Formalização da Demanda: [1059041](#)
- b) Estudos Técnicos Preliminares: [1109635](#)
- c) Mapa de Riscos: Não tem. Justificativa: Está contida no DFD, Item 3:

Nos termos do §3º ao art. 3º a Instrução Normativa 09/2022 deste Tribunal ([0917187](#)), a elaboração de "Formulário de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação", "Estudo Técnico Preliminar" e "Mapa de Riscos" é facultativa, a critério da unidade demandante ou decidido pelo titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOFC), conforme a especificidade do objeto, a complexidade da contratação ou outros elementos que a justifiquem, registrados expressamente no processo, nos quais devem ser considerados a redução de custos da contratação (art. 21, VI, da Resolução TSE n. 23.702/2022).

Desta feita, não vislumbramos necessidade de formação de equipe de planejamento ou elaboração de estudos técnicos e mapas de risco para o referido objeto, visto que tais providencias demandariam um



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

custo processual desnecessário e elevado, com sobrecarga da tão reduzida força de trabalho por uma contratação eivada de reduzida complexidade. Facilmente o esforço conjunto empreendido seria mais oneroso que o objeto.

No que concerne à equipe de gestão e fiscalização, opinamos pela não necessidade, visto que com o recebimento do definitivo do objeto já será possível a verificação da compatibilidade entre o fornecido pela empresa a ser contratada e o solicitado por parte da administração. Nesse diapasão, indica-se a unidade demandante como unidade de gestão e fiscalização por possuir expertise na área de engenharia, inclusive por se tratar de serviço específico de engenharia, somente caberia a este setor a certificação do recebimento dos mesmos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução apontada - **avaliação técnica para estimativa de valor de mercado do imóvel** - é a única tida como viável, visto ser notória a não existência de profissionais com especialização de avaliações de imóvel, da área de Engenharia ou da Arquitetura, no quadro de servidores disponíveis para realizar tal demanda.

4.2. A contratação permite a execução objetiva, utilizando-se da estrutura empresarial das empresas especializadas. Contrário senso, a Administração teria que providenciar os meios para incluir no quadro de servidores, engenheiros aptos a realizar tal atividade técnica, medida que não vem sendo aceita em virtude do congelamento de gastos com novas contratações de servidores na APU.

4.3. Como é notório, o TRE-RO não possui disponibilidade de recursos humanos para execução direta deste serviço, bem como tal atividade não é de exercício rotineiro, pois se trata de necessidade de atualização dos dados contábeis



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

dos imóveis em período de 2 em 2 ano ou quando ocorrer algum motivo que exija tal atualização, tais como: ampliação ou reforma; sinistro ou serviço de grande vulto econômico para o imóvel.

4.4. O imóvel principal para a elaboração do Projeto de Recuperação de Área Degradada corresponde a edificação no qual situa-se o Fórum Eleitoral de Porto Velho, tendo vista que o Canal Santa Bárbara passa na região onde foi executado o estacionamento, quanto às edificações do Edifício Sede e Anexo II, são objeto de análise em função dos possíveis efeitos que podem acarretar tal estudo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Em se tratando-se de sociedades por ações, os atos constitutivos deverão estar acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em ambos os casos comprovando que a empresa exerce atividades compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

5.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais, apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado;

5.1.3. A documentação relativa à habilitação jurídica seguirá a regra do inciso I, art. 62, da Lei nº 14.133/21.

5.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá, de acordo com o inciso III, art. 62, da Lei nº 14.133/21 e posicionamentos do TCU, em:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a) Prova de regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, conjuntamente, os seguintes;
- b) Regularidade perante à Fazenda Federal e/ou Seguridade Social (INSS);
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. O Contratado deverá apresentar:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o Presidente da CPL exigirá que a ADJUDICATÁRIA apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de não assinatura da Ordem de Execução de Serviços.
- b) Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico.
- c) Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a CONTRATADA realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.
- d) Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Administração remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor da OES para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela CONTRATADA;

e) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

f) A CONTRATADA deverá indicar, em até cinco dias a partir da assinatura da OES, PREPOSTO para representá-la junto ao CONTRATANTE, **para todas as finalidades**.

g) O PREPOSTO deverá ficar disponível para supervisionar os serviços de forma que os profissionais possam cumprir os prazos e condições previstos na OES.

h) A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) números telefônicos, 01 (um) Correio eletrônico, para servirem como canais de comunicação entre o CONTRATANTE e o fiscal/gestor da CONTRATADA, podendo ser utilizado outro meio de comunicação, desde que seja efetivamente utilizado pelo preposto da CONTRATADA.

i) Os dados previstos no item anterior devem ser mantidos atualizados pela CONTRATADA pelo e-mail secont@tre-ro.jus.br.

j) Integrarão a OES, para todos os efeitos legais este PB, independentemente de transcrição.

k) Com a assinatura da OES, a CONTRATADA se obriga a realizar o objeto nas condições, preços e prazos estabelecidos pelas regras contratuais e seus anexos, sob pena da aplicação das sanções legais contratuais.

l) Se a ADJUDICATÁRIA recusar-se a assinar, injustificadamente, ou se não apresentar situação regular no ato da assinatura da OES, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á à aplicação de advertência e de multa de até 10% sobre o valor adjudicado.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentação de Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

5.4.2. Indicar profissional com formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, para atuar como Responsável Técnico dos serviços.

- a) Apresentar o registro profissional no órgão de classe dos profissionais exigidos para a elaboração do trabalho

5.4.3. A comprovação da natureza da relação do profissional com a empresa licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) sócio: contrato social e sua última alteração;
- b) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) Declaração dos dois profissionais exigidos, de que concordam em participar da elaboração do presente estudo.

5.4.4. A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico- CAT expedido pelo CREA, preferencialmente, acompanhado do respectivo Atestado de Capacidade Técnica emitido por entidade / empresa de direito público



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ou privado (contratante original / tomadora do serviço), em nome de seu responsável técnico, comprovando experiência na elaboração de PRAD.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Conformidade ao planejamento estratégico e aos critérios de sustentabilidade ambiental

6.1.1. Do planejamento e objetividade da contratação

a) Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, este Projeto Básico detalha a aquisição de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário;

b) Embora não esteja previsto expressamente no PEI 2021/2026, está alinhado de forma genérica com a estratégia de **APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** na medida que busca a correta adequação da infraestrutura deste Tribunal, evitando dispêndio de recursos públicos com reposição ou intervenções super-onerosas, além do desperdício de materiais que, possivelmente, possam ser aproveitados.

6.2.1. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

a) Como boa prática a ser observada na Administração Pública Federal, em que pesem as **Resoluções N° 201 de 03/03/2015**: Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e **Resolução TSE nº 23.474/2016**: Dispõe sobre a criação e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais, e da ausência de Resolução neste Regional, adotou-se como parâmetro para estabelecimentos dos critérios de sustentabilidade ambiental a IN n. 001/2010 - SLTI/MPOG;

b) De acordo com o art. 6º da IN n. 001/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de execução de serviços pela Administração Pública Federal direta, na contratação de serviços, a Administração Pública poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.

c) Dessa forma, pela natureza do objeto pretendido, a CONTRATADA deverá observar os itens I, IV e VII do artigo 6ª da referida Instrução Normativa, abaixo transcritos:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

[...]

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

[...]

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

d) Ademais, sempre que possível, a contratada deverá fornecer documentos desta contratação em meio digital à unidade gestora.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.1. O prazo de elaboração da PRAD será **60 (sessenta)** dias da emissão da OES, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração e justificada pela Autoridade competente, obedecidas as normas legais, entre elas:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) manutenção do interesse da Administração na realização do serviço;
- d) manutenção do interesse pelo Contratado;
- e) concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

O prazo de vigência do contrato será de **120 (cento e vinte)** dias corridos contados a partir da data de publicação do extrato contratual no imprensa oficial.

I - O prazo para entrega do Projeto de Recuperação de Área Degradada, em meio físico e digital, bem como do protocolamento dos mesmos junto à Assessoria de Engenharia - ASSENGE, ocorrerá no máximo:

Produto 1 – Plano de Trabalho e Diagnóstico Geral das Áreas

- 20 (vinte e cinco) dias corridos após a expedição da Ordem de Serviço;

Produto 2 – PRAD

- 20 (trinta e cinco) dias corridos após a aprovação do Produto 1.

II - Detalhamento dos prazos de análise e correção



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

A Contratante, representada pelo fiscal do contrato, terá os seguintes prazos para análise:

- Produto 1: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento;
- Produto 2: até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento;

O executor do contrato concederá à Contratada os seguintes prazos para correções:

- Produto 1: até 05 (cinco) dias corridos não recorrentes após o recebimento;
- Produto 2: até 05 (cinco) dias corridos não recorrentes após o recebimento;

Qualquer correção necessária, além destes prazos, será considerada atraso de entrega do produto, sujeito à multa contratual.

- As vistorias e a entrega dos relatórios/laudos/avaliações deverão ser efetuadas nos dias e horários de expediente deste Egrégio Tribunal.

7.1.2. Equipe

A Equipe Técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos deve ser constituída, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo ou Biólogo.
- Engenheiro Ambiental ou Civil;

Todos os profissionais deverão possuir curso superior completo, com experiência devidamente comprovada na elaboração de estudos ambientais.

O trabalho deve ter a participação de todos os profissionais listados e pontuados na Proposta técnica.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Determinado profissional somente poderá ser substituído por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela equipe de acompanhamento.

7.1.3. O Contrato será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 95, inciso II, da Lei n. 14.333/21 e as regras desta Cotação de Preços constarão no Termo de Referência.

7.1.3.1. 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 o a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho.

7.1.4. A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela compromissária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela compromissária.

7.1.5. A compromissária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

7.1.6. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da compromissária.

7.1.7. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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;

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 no instrumento de contrato;

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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 e no contrato:

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.

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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:

$$\text{EM} = \frac{\text{I} \times \text{N} \times \text{VP}}{\text{Na}}$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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.

7.2.14. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionado as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o contrato;

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; observando-se que este Termo de Referência é parte integrante da contratação.

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 no prazo máximo de 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços, o PREPOSTO, podendo ser este prazo prorrogado por igual período pela Autoridade Competente, desde que justificadamente;

7.3.3.1. O preposto deverá atender à ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE de forma imediata.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.3.2. Empregar, na avaliação técnica, pessoal devidamente qualificado;

7.3.3.3. Empregar, nos casos aplicáveis para avaliação técnica, materiais e equipamentos novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO;

7.3.3.4. Gerir a mão de obra necessária para a realização da avaliação técnica, inclusive de eventuais subcontratadas.

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 5 (cinco) dias úteis, 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

INTEGRANTE	TITULAR	SUBSTITUTO	UNIDADE
Antônio Roberto dos Santos Ferreira	ASSENGE	André Pimentel	ASSENGE

8.1.1. A gestão da OES ficará a cargo do Chefe da Assessoria de Engenharia, ou seu substituto legal, conforme disposto no art. 19 da IN/TRE-RO n. 009/2023.

8.1.2. A fiscalização da OES ficará a cargo de servidor técnico previamente designado na OES pela Administração, em observância à IN/TRE-RO n. 009/2023.

8.1.3. Por ato motivado, a Autoridade Competente poderá atribuir a gestão da OES a pessoa diversa.

8.1.4. É vedada designação de servidor que:

- a) possua com o contratado relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista;
- b) seja amigo íntimo ou inimigo capital do contratado ou dos dirigentes do contratado;
- c) tenha parentesco com membro da família do contratado;
- d) por motivos éticos, não possa exercer a função com austeridade exigida pelo interesse público ou, em a exercendo, comprometa a imagem pública da instituição.

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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 definitivo, emitindo o respectivo termo;

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;

8.2.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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;

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.

Para a avaliação, acompanhamento e recebimento dos produtos especificados neste Projeto Básico, além do fiscal do contrato, poderá ser constituída uma equipe de acompanhamento e fiscalização, formada por técnicos do TRE-RO e/ou de outros órgãos envolvidos.

Serão realizados contatos formais, previamente marcados, pela equipe de acompanhamento, por meio de reuniões, entre os membros da referida equipe para avaliação dos Produtos e entre eles e a Contratada para verificação do desenvolvimento dos trabalhos e ajustes necessários.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

A Contratada deverá estar presente em toda reunião técnica em que for convocada para discussão do trabalho, sejam reuniões com a Contratante e/ou com o órgão ambiental ou demais órgãos vinculados ao licenciamento do empreendimento.

A Contratada é responsável pela qualidade técnica do trabalho e consequente aprovação do estudo pelo órgão ambiental, devendo atender às solicitações deste quando necessário.

Os Produtos objeto desse Projeto Básico terão o recebimento da Fiscalização, mediante o aceite, depois de atingidos os objetivos desejados; os Produtos serão avaliados buscando verificar se os objetivos definidos foram alcançados e se todas as atividades previstas foram realizadas com sucesso. Será avaliado quanto ao conteúdo, atendimento satisfatório para o alcance dos objetivos previstos; quanto à forma de apresentação, se atendeu as especificações e exigências técnicas estabelecidas; e quanto ao prazo, se foram cumpridos o prazo acordado e as dificuldades na execução das atividades.

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 e informações sobre faturamento	assenge@tre-ro.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Informações técnicas

antonio.ferreira@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 neste instrumento.

9.2. Efetuar o recebimento provisório do serviço, no ato da entrega, acompanhados da Nota Fiscal; o recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação.

9.3. Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste termo de referência e da proposta da contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Assessoria de Engenharia - ASSENGE.

9.4. O pagamento será efetuado após a finalização e aprovação de cada produto; não serão feitos pagamentos parciais dos produtos não finalizados.

9.4.1. O valor total da contratação será distribuído como 30% ao Produto 1 – Plano de Trabalho e Diagnóstico Geral das Áreas e 70% ao Produto 2 – PRAD.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.4.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 dias a contar do atesto da fatura, mediante crédito em conta corrente, em nome da contratada.

9.4.3. O pagamento fica condicionado à apresentação da ART do serviço registrada junto ao CREA-RO.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

10.2 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE;

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

10.4 *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

10.5 *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

10.6 *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Do Valor da contratação

11.1.1. O valor desta contratação é de **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).**

REFERÊNCIA	REGULARIDADE - SEI	VALOR OBTIDO	OBSERVAÇÃO
------------	--------------------	--------------	------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

COTAÇÃO DE PREÇOS I - Avistar Engenharia do Meio Ambiente e Segurança do Trabalho LTDA - ME. CNPJ: 07.454.811/0001-01 SEI: 1134564	Habilitação Jurídica: regular sim() não (x) - Habilitação Técnica: regular sim() não (x) - FGTS: regular sim() não (x) - RFB/PGFN: regular sim() não (x) Débitos trabalhistas: regular sim() não (x)	R\$ 47.022,57	Não apresentou os documentos de regularidade.
COTAÇÃO DE PREÇOS V - E.C.P Soluções de Engenharia EIRELI CNPJ: 10.726.497/0001-83 SEI: 1136079	Habilitação Jurídica: regular sim(x) não () - 1137459 Habilitação Técnica: regular sim(x) não () - 1137459 FGTS: regular sim(x) não () - 1137459 RFB/PGFN: regular sim(x) não () - 1137459 Débitos trabalhistas: regular sim(x) não () - 1137459	R\$ 29.000,00	
SOLUÇÃO ESCOLHIDA COM BASE NO MENOR VALOR		R\$ 29.000,00	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.2. O detalhamento da COTAÇÃO DE PREÇOS realizada integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento (

11.2.1. A empresa E.C.P Soluções de Engenharia EIRELI, CNPJ n. **10.726.497/0001-83** é a detentora da melhor proposta comercial.

11.2. A contratação foi processada por consulta ao mercado local, em vista de haver número de interessados para participar, conforme demonstra o quadro acima do subitem 11.1.1.

11.3 O não obtenção das três cotações mínimas recomendadas, apesar dos esforços empreendidos através de diversos e-mails enviados e comunicações ([1131123](#), [1132508](#), [1133990](#), [1134020](#) e [1134445](#)) reforçando a necessidade de atendimento da minuta do Termo de Referência ([1109735](#)) e Cotação ([1130962](#)) enviada, pode ser atribuído a uma série de fatores externos, conforme exposto abaixo:

11.3.1. Restrições no Mercado: Pode ter havido uma escassez de empresas qualificadas ou disponíveis para participar do processo de contratação direta. Em alguns casos, empresas especializadas em projetos de recuperação ambiental podem ser limitadas em número ou geograficamente restritas, o que dificulta a obtenção de várias cotações.

11.3.2. Complexidade do Projeto: O escopo do projeto, que inclui a identificação de danos ambientais, propostas de medidas de recuperação, elaboração de plano de trabalho e projeto de recuperação de área degradada, pode ter sido considerado complexo por algumas empresas, desencorajando, portanto, as participações esperadas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Contratos

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 orçame
			2024 (R\$)
Ordinário	Serviços de arquitetura e engenharia em elaboração de projetos	ADM APOIO	R\$ 29.000,00
Total por exercício financeiro			R\$ 29.000,00 (vinte e nov

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: () por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; (x) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: A contratação será processada por aquisição direta com os fornecedores especilizados no ramo do produto, fomentando-se a economia local e a manutenção do emprego no comércio de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Os preços foram pesquisados no comércio local conforme preceitua o art. 3, I, art. 21, VI, da Resolução CNJ 400/2021 que determina aos órgãos do Poder Judiciário o fomento à produção de bens e serviços locais, visando a redução de custos e a geração de empregos, bem como a redução de gases de efeito estufa que os transportes de longa distância ocasionam.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
☒ Menor preço global
☐ Menor preço por item
☐ Maior desconto
☐ Outro:

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1. 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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

14.2. 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.

15. CONCLUSÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

15.1. Nesse contexto, as empresas estão com o preço dentro dos limites estabelecidos, conforme demonstrado no Item 11.3 deste TR, bem como apresentaram a documentação exigida para fins de habilitação contida no item 5 - Requisitos da Contratação. Resulta que ambas as empresas estão **HABILITADAS**.

15.2. Entre elas, a empresa que apresentou a melhor proposta comercial foi a empresa **E.C.P Soluções de Engenharia EIRELI, CNPJ n. 10.726.497/0001-83**, que comprovou a sua regularidade e habilitação exigidas para contratar com este Regional.

15.3. Isto posto, esta unidade sugere que seja feita a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA, com fundamento no art. 75, I, da Lei n. 14.133/2021**, da mencionada empresa.



Documento assinado eletronicamente por **LEISSON DE SOUSA CASTRO, Técnico Judiciário**, em 21/03/2024, às 14:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO ROBERTO DOS SANTOS FERREIRA, Assessor(a) Chefe**, em 21/03/2024, às 14:44, 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 **1137343** e o código CRC **C7781D68**.