



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 14/2023 -
PRES/DG/SGP/COEDE/SAMES**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, dos equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos da SAMES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Item	Descrição	Quantidade
01	Cadeira Odontológica Dabi Atlante	1
02	Unidade Auxiliar Dabi Atlante	1
03	Refletor Dabi Atlante	1
04	Compressor Schuster S	1
05	Bomba de Sucção Ciclone	1
06	Autoclave Digitale 12	1
07	Autoclave Cristófoli Vitale 21	1
08	Alta rotação dentscler	1
09	Alta rotação dentscler	1
10	Alta rotação dentscler	1
11	Alta rotação dentscler	1
12	Alta rotação RS Dabi Atlante	1
13	Alta rotação MS Dabi Atlante	1

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14	Contra-ângulo	1
15	Contra-ângulo	1
16	Contra-ângulo	1
17	Contra-ângulo	1
18	Micro motor	1
19	Micro motor	1
20	Acionamento pedal de torneira	1
21	JetLax Sonic (ultrassônico e jato)	1
22	Fotopolimerizador Ultra Lux	1
23	Amalgamador Ultra Max Rhos	1
24	Mocho Dabi Atlante	1
25	Mocho Dabi Atlante	1
26	Equipo Dabi Atlante	1
27	Raio X Dent X 70	1
28	Negatoscópio	1
29	Autoclave Vitale Class CD Cristófoli	1
30	Lavadora Ultrassônica Schuster L 220	1
31	Injetor eletrônico de anestésico local Morpheus	1
32	Mini-incubadora para indicador biológico	1
33	Torneira fotocélula Imperatriz	1
34	Contra-ângulo Calu	1
35	Contra-ângulo Calu	1
36	Contra-ângulo Calu	1



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

37	Contra-ângulo Calu	1
38	Contra-ângulo Kavo	1
39	Raio X Dent X 70	1
40	Maca Elétrica bilateral - ARKTUS	1
41	Laser de Led BIOS-Therapy II	1
42	Desfibrilador externo automático, Life 400-DEA futura - CMOS Drake	1
43	Lupa Lumio	1
44	Laser de Led Therapy Plus DMC	1
45	Balança de Bioimpedância InBody 230	1

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, conforme evento [1073811](#).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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 Prelimina" e "Mapa da 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 custo processual elevado, com sobrecarga da tão reduzida força de trabalho por



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 médica e hospitalar, conforme item 1.0.

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

3.2.1 Documento de Formalização da Demanda; [1092177](#)

3.2.2 Estudos Técnicos Preliminares, se houver; **não se aplica**

3.2.3 Mapa de Riscos, se houver: **não se aplica**

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 Prelimina" e "Mapa da 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 vislumbrou-se a necessidade de formação de equipe de planejamento ou elaboração de estudos técnicos e mapas de risco para o referido objeto, visto que tais providências demandariam um custo processual elevado para uma contratação eivada de reduzida complexidade. Sendo assim, forçoso concluir que o esforço conjunto empreendido para a execução das tarefas supracitadas seria mais oneroso que a própria aquisição do objeto em epígrafe, caminhando ao desencontro dos Princípios da razoabilidade, proporcionalidade e formalismo moderado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.1. A contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos elencados no item 2.4, bem como a substituição de peças delas decorrentes.

4.2 Os serviços de manutenção corretiva são os procedimentos preventivos e substituição de peças e os reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

4.3 Os serviços de manutenção preventiva são os procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação ou a interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos. Tais serviços requerem a observância dos procedimentos abaixo:

4.4	Cadeira Odontológica Croma Dabi Atlante
-----	-----------------------------------------

4.4.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.4.1.1 De todas as tubulações, mangueiras e fiações.

4.4.1.2 Filtros e lâmpadas.

4.4.1.3 Amperagem e voltagem.

4.4.1.4 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.4.1.5 Do funcionamento do sistema “Push Button”.

4.4.1.6 Do funcionamento do sistema “ Flush”.

4.4.1.7 Botões

4.4.1.8 Limpeza dos estofamentos da cadeira odontológica.

4.5	Unidade Auxiliar Dabi Atlante
-----	-------------------------------

4.5.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.5.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.5.1.2 Amperagem e voltagem.

4.5.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.5.1.4 Botões

4.6	Refletor Reflex Dabi Atlante
-----	------------------------------

4.6.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.6.1.1 fiações.

4.6.1.2 lâmpada, interruptor, soquetes.

4.6.1.3 Amperagem e voltagem.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.7 Compressor Schuster S

4.7.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.7.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.7.1.2 Filtros.

4.7.1.3 Amperagem e voltagem.

4.7.2 Limpeza.

4.7.2.1 dos filtros.

4.7.2.1 lavagem e lubrificação do compressor.

4.7.3 Lubrificação.

4.8 Bomba de Sucção Ciclone

4.8.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.8.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.8.1.2 Filtros.

4.8.1.3 Amperagem e voltagem.

4.8.1.4 Sistema de acionamento junto à Unidade Auxiliar.

4.9 Contra-ângulo Kavo

4.9.1. Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.9.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.9.2 Lubrificação.

4.10 Autoclave Digitale

4.10.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.10.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.10.1.2 Filtros.

4.10.1.3 Amperagem e voltagem.

4.10.1.4 Instalação elétrica.

4.10.1.5 Botões.

4.10.2 Limpeza dos filtros.

4.11 Autoclave Cristófoli Vitale

4.11.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.11.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.11.1.2 Filtros.

4.11.1.3 Amperagem e voltagem.

4.11.1.4 Instalação elétrica.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.11.1.5 Botões.

4.11.2 Limpeza dos filtros.

4.12	Alta rotação dentscler
------	---------------------------

4.12.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.12.2 Rotor e rolamentos.

4.12.3 Lubrificação.

4.13	Alta rotação dentscler
------	---------------------------

4.13.1 Rotor e rolamentos.

4.13.2 Lubrificação.

4.14	Alta rotação dentscler
------	---------------------------

4.14.1 Rotor e rolamentos.

4.14.2 Lubrificação.

4.15	Alta rotação dentscler
------	---------------------------

4.15.1 Rotor e rolamentos.

4.15.2 Lubrificação.

4.16	Alta rotação RS Dabi Atlante
------	---------------------------------

4.16.1 Rotor e rolamentos.

4.16.2 Lubrificação.

4.17	Alta rotação MS Dabi Atlan
------	-------------------------------

4.17.1 Rotor e rolamentos.

4.17.2 Lubrificação.

4.18	Contra-ângulo
------	---------------

4.18.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.18.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.18.2 Lubrificação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.19 **Contra-ângulo**

4.19.1. Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.19.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.19.2 Lubrificação.

4.20 **Contra-ângulo**

4.20.1. Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.20.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.20.2 Lubrificação.

4.21 **Contra-ângulo**

4.21.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.21.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.21.2 Lubrificação.

4.22 **Micro motor**

4.22.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.22.1.1 Rotor, engrenagens.

4.22.2 Lubrificação.

4.23 **Micro motor**

4.23.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.23.1.1 Rotor, engrenagens.

4.23.2 Lubrificação.

4.24 **Acionamento pedal de torneira**

4.24.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.24.1.1 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.25 **Jet Laxis Ultrassom e jato**

4.25.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.25.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.25.1.2 Filtros.

4.25.1.3 Amperagem e voltagem.

4.25.1.4 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.26 **Fotopolimerizador Ultra Lux**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.26.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.26.1.1 lâmpadas.

4.26.1.2 Amperagem e voltagem.

4.26.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.26.1.4 Botões.

4.27 Amalgamador Ultra Max Rhos

4.27.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.27.1.1 Amperagem e voltagem.

4.27.1.2 Motor, timer e dispensador.

4.28 Mocho Dabi Atlante

4.28.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.28.1.1 Rodízios.

4.28.2 Limpeza do estofamento dos mochos.

4.29 Mocho Dabi Atlante

4.29.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.29.1.1 Rodízios.

4.29.2 Limpeza do estofamento dos mochos.

4.30 Equipo Dabi Atlante

4.30.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.30.1.1 De todas tubulações, mangueiras e fiações.

4.30.1.2 Amperagem e voltagem.

4.30.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.30.1.4 Do funcionamento do sistema “Push Button.

4.30.1.5 Do funcionamento do sistema “ Flush”.

4.30.1.6 Botões.

4.31 Raio X Dent X 70

4.31.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.31.1.1 Amperagem e voltagem.

4.31.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.31.1.3 cabeçote e sistema de acionamento.

4.32 Negatoscópio



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.32.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.32.1.1 e lâmpadas.

4.32.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.33	Autoclave Vitale Class Cristófoli
------	--------------------------------------

4.33.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.33.1.1 Amperagem e voltagem.

4.33.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.34	Lavadora ultrassônica L 220
------	--------------------------------

4.34.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.34.1.1 Amperagem e voltagem.

4.34.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.35	Injetor eletrônico de anestésico local Morpheus
------	----------------------------------------------------

4.35.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.35.1.1 Amperagem e voltagem.

4.35.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.36	Mini-incubadora para indicador biológico
------	---------------------------------------------

4.36.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.36.1.1 Amperagem e voltagem.

4.36.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.37	Torneira fotocélula Imperatriz
------	-----------------------------------

4.37.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.37.1.1 Amperagem e voltagem.

4.37.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.38	Contra-ângulo Calu
------	-----------------------

4.38.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.38.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.38.2 Lubrificação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.39	Contra-ângulo Calu
------	-----------------------

4.39.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.39.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.39.2 Lubrificação.

4.40	Contra-ângulo Calu
------	-----------------------

4.40.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.40.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.40.2 Lubrificação.

4.41	Contra-ângulo Calu
------	-----------------------

4.41.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.41.1.1 Eixo, engrenagens, presilha.

4.41.2 Lubrificação.

4.42	Raio X Dent X 70
------	---------------------

4.42.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.42.1.1 Amperagem e voltagem.

4.42.1.2 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.42.1.3 cabeçote e sistema de acionamento.

4.43	Maca Elétrica Bilateral - Arktus
------	-------------------------------------

4.43.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.43.1.1 De todas fiações.

4.43.1.2 Amperagem e voltagem.

4.43.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.43.1.6 Botões de acionamento.

4.44	Laser de Led BIOS- Therapy II
------	----------------------------------

4.44.1 Troca de lâmpadas.

4.44.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.44.1.4 Botões.

4.45	Desfibrilador externo automático, Life 400-DEA futura -
------	---------------------------------------------------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

CMOS Drake

4.45.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.45.1.1 De todas fiações.

4.45.1.2 Amperagem e voltagem.

4.45.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.45.1.6 Botões de acionamento.

4.46 Lupa Lumio

4.46.1 Troca de lâmpadas.

4.46.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.46.1.4 Botões.

4.47 Laser de Led Therapy Plus DMC

4.47.1 Troca de lâmpadas.

4.47.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.47.1.4 Botões.

4.48 Balança de Bioimpedância InBody 230

4.48.1 Verificação e serviço de troca, quando necessário:

4.48.1.1 De todas fiações.

4.48.1.2 Amperagem e voltagem.

4.48.1.3 Instalação elétrica do comando à alimentação.

4.48.1.6 Botões de acionamento.

4.49 Os procedimentos listados acima não excluem quaisquer outros que venham a ser necessários para o adequado funcionamento dos equipamentos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme já justificado nos autos do presente processo, a presente aquisição não possui ETP em razão da baixa complexidade da aquisição. No entanto, os critérios de seleção do fornecedor e os referidos requisitos estão previstos no item 14 do presente termo.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

(x) Não.

Justificativa:

Conforme já justificado nos autos do presente processo, a presente aquisição não possui ETP. Contudo, considerando que a promoção da sustentabilidade ambiental é dever todos e diretriz no âmbito do poder judiciário a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES 0981675 instituiu a aplicação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU/CGU neste TRE

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020.

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

() **há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

(x) **não há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos

() sociais

(x) ambientais

() econômicos

() culturais

das empresas prestadoras contratadas:

6.1 Reduzir a geração e dar a correta destinação aos possíveis resíduos gerados em decorrência dos serviços prestados;

6.2 Em razão do objeto deste Termo de Referência e para cumprimento dessas normas, será exigido da contratada que utilize, desde que possível, a **via digital** para envio de formulários, frequência, correspondências e todos os demais documentos decorrentes da execução do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 A contratação compreende mão-de-obra de manutenção preventiva, corretiva, substituição de peças e elaboração de laudo técnico a serem realizados nos equipamentos listados no item 1.2 da Seção de Assistência Médica e Social do Tribunal Eleitoral Regional de Porto velho –RO.

7.1.2 Por se tratar de serviços contínuos, o contrato terá vigência de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

7.1.3 Realizar o objeto conforme especificado abaixo, nas condições, preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, os quais são partes integrantes da Carta-Contrato, independentemente de transcrição. O contratado deverá realizar os seguintes serviços:

7.1.3.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1.3.1.1 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados semanalmente (sendo este o prazo de execução da manutenção preventiva), independentes de requisição, em horário previamente agendado com o Gabinete Médico e Odontológico deste Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.3.2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1.3.2.1 Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão mediante requisição do Serviço de Assistência Médico-Social (SAMES).

7.1.3.2.2 O prazo de entrega do equipamento, com os devidos reparos, não poderá exceder 48 horas do ato da entrega da peça a ser substituída.

7.1.3.2.3 A garantia da mão-de-obra não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

7.1.3.3 DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

7.1.3.3.1 Na ocorrência de troca de peças, estas serão fornecidas pelo contratante, que providenciará processo para aquisição, após receber da empresa contratada a descrição detalhada da peça a ser reposta, seja na manutenção preventiva ou na corretiva.

7.1.3.3.2 A troca de peças, seja na manutenção preventiva ou corretiva, de maneira nenhuma acarretará custo adicional de mão-de-obra.

7.1.3.3.3 As peças substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega do equipamento.

7.1.3.3.4 Para cada aparelho, o contratado deverá fazer uma Ficha de acompanhamento, assinada pelo responsável técnico, com registro semanal, na qual deverá constar:

I) data da manutenção

II) peças substituídas

III) outras ocorrências pertinentes

7.1.3.4 DA EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS ACERCA DOS EQUIPAMENTOS

7.1.3.4.1 contratada deverá expedir, quando solicitado pela contratante, laudo da situação dos equipamentos objetivando, de acordo com sua classificação e uso, eventual descarte ambientalmente adequado.

7.1.4 Caso haja requisições de manutenção, estas deverão ser atendidas **no prazo máximo de 24 horas** a partir do recebimento pela contratada.

7.1.5. Os serviços deverão ser executados no local onde estão os equipamentos ou na oficina da contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o traslado dos equipamentos em questão.

7.1.6. A execução dos serviços deverá ser efetuada por técnicos especializados, treinados, uniformizados, identificados e habilitados,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

devendo ser substituído, de imediato, o funcionário considerado inconveniente à boa ordem e ao Regimento Interno deste Tribunal.

7.1.7 O prazo para a substituição/refazimento dos serviços recusados ou substituição de bens danificados é de 10 (dez) dias, contados do recebimento do “termo de recusa”.

7.1.8 Eventuais pedidos de prorrogação de prazos, desde que devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Material e Patrimônio para decisão. Não serão aceitos pedidos de prorrogação de prazos impetrados após o término do correspondente prazo regular.

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 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

7.2.11 Receber 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 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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:

EM = **I** x **N** x **VP**
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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos 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 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;

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 Enviar à Contratante no início de cada mês a Nota Fiscal para pagamento dos serviços de manutenção prestados relativos ao mês anterior, juntamente com as requisições de manutenção corretiva, se for o caso, as quais deverão estar devidamente preenchidas, datadas e assinadas por servidor do TRE-RO;

7.3.19 Apresentar mensalmente, durante a vigência do Contrato de Manutenção dos equipamentos descritos no item 1.2, Relatório Técnico Mensal de Ocorrências, do qual deverá constar a descrição, a data e a hora da execução dos serviços, bem como os materiais utilizados, com suas respectivas quantidades, e o nome do profissional que executou a tarefa. O relatório será apreciado pelo Fiscal do Contrato para, em caso de aprovação, assiná-lo;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

A fiscalização do contrato será de responsabilidade da médica **Sônia Inês Caixeta**, e em sua ausência, do Assistente Administrativo de Seção **José Maria da Frota**, sendo a gestão de responsabilidade da titular da Seção de Assistência Médica e Social **Elisângela Alves Silva Tivanello**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Eventuais dúvidas quanto ao contido neste TR poderão ser esclarecidas pelos fiscais do contrato, por meio dos telefones (69) 3211-2101 / 2106, ou e-mails: sonia.caixeta@tre-ro.jus.br ou jose.frota@tre-ro.jus.br.

As correspondências da contratada ao contratante deverão ser enviadas ao fiscal ou gestor do contrato para o endereço: Av. Presidente Dutra, nº 1889, bairro Baixa da União, CEP: 76.805-901, Porto Velho/RO.

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 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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;

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.

8.3. 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	sames@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	sames@tre-ro.jus.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, por meio de recibo, anotado na requisição correspondente, depois de verificada a regularidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.2 A contratada poderá acompanhar a verificação da regularidade do serviço prestado, inclusive podendo manifestar-se a respeito.

9.3 Decorridos 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório, estando em pleno funcionamento os equipamentos, consideram-se recebidos em definitivo os serviços.

9.4 Serão recusados os serviços prestados em desacordo com este Termo de Referência, com os dispositivos contratuais e com a proposta, ou ainda que cause qualquer vício ou impropriedade de uso nos equipamentos.

9.5 No início de cada mês a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal para pagamento dos serviços de manutenção prestados relativos ao mês anterior, juntamente com as requisições de manutenção corretiva, se for o caso, as quais deverão estar devidamente preenchidas, datadas e assinadas por servidor do TRE-RO;

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 Nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, o instrumento contratual será carta-contrato, in verbis:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

10.2.1 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

(x) variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

() outro índice (*indicado pela unidade demandante*): exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2.2 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.

10.2.3 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) 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.

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

10.2.5 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.

10.2.6 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. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais).

**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 pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento ([1118187](#)).

11.2 A pesquisa de preços foi realizada junto aos fornecedores do mercado local, conforme autorização no despacho n. 2934 ([1092334](#)) e cotações anexadas aos eventos [1117733](#), [1117755](#), [1117785](#) e [1117790](#).

11.23 A proposta vencedora é a indicada na tabela a seguir:

ÍTEM	OBJETO	EMPRESA /ÓRGÃO PESQUISADO	Unidade de Medida	Menor Preço Unitário	Quantidade	Valor Total da Contratação
1	Serviços de empresas especializada na manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, dos equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos do TRE-RO/SAMES.	LN Comércio serviços em aparelhos odontológicos LTDA. Proposta (1117733). Habilitação: 1117735, 1117737, 1117739, 1117740, 1117743, 1117744 e 1117749.	Aparelhos	400,00	12	4.800,00

NOTA: As empresas **Orto Medika**, **Dr. Equipo** e **Emtec**, apresentaram propostas para o **ítem 1**: Serviços de empresas especializada na manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição de peças, dos equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos do TRE-RO/SAMES. Porém, não foram contempladas, pois a empresa **LN Comércio serviços em aparelhos odontológicos LTDA**, apresentou a proposta com o menor preço de mercado.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Anexo: todas as documentações apresentadas pelas empresas **Orto Medika** (1117755, 1117758, 1117760, 1117762, 1117764, 1117766, 1117772, 1117776, 1117778 e 1117783), **Dr. Equipo** (1117785, 1117788 e 1117789) e **Emtec** (1117790).

11.24 A contratação será processada por dispensa tradicional, com fulcro no [§2º do art. 28 da Instrução Normativa TRE-RO nº 09/2022](#) e na autorização por meio do despacho 2934 (1092334). Se tratando de contratação com fundamento nos incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, a estimativa de preços foi realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme disposto no § 4º do artigo 7º da IN SEGES/ME n. 65/2021 c/c o § 1º do art. 16 da IN SEGES/ME n. 67/2021.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

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

FUNTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente e (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	Manutenção de equip. odontológicos e coleta de lixo hospitalar.	ADM MANMAQ	R\$ 4000,00	R\$ 800,00
Total por exercício financeiro R\$ 400,00				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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: Com fulcro no §2º do art. 28 da Instrução Normativa TRE-RO nº 09/2022 e autorizado por meio do Despacho 2934 (1092334) a contratação por dispensa tradicional.
Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

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

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 A presente contratação amolda-se à regra do art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021, pois trata-se de contratação em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

14.2. Com fulcro também no art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021, foram exigidos dos licitantes os documentos relacionados à **habilitação jurídica, de regularidade fiscal, social e trabalhista** previstos no Art.66 e Art. 68 da Lei n. 14.133/2021, in verbis:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

14.3 Os critérios de qualificação econômico-financeira não serão exigidos.

Justificativa:

Com fulcro na permissividade legal constante do art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021, e, considerando ainda a baixa complexidade da presente aquisição, na esteira das justificativas anteriores, opta-se pela não exigência.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

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

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

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

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

<hr/> <p style="text-align: center;">Responsável Elisângela Alves Silva Tivanello Chefe de Seção</p>	
OU	
Equipe de Planejamento da Contratação	
<hr/> <p style="text-align: center;">Integrante</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">Integrante</p>
<hr/> <p style="text-align: center;">Integrante</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">Integrante</p>



Documento assinado eletronicamente por **ELISÂNGELA ALVES SILVA TIVANELLO, Chefe de Seção**, em 06/02/2024, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Maria da Frota, Assistente Administrativo de Seção**, em 06/02/2024, às 15:35, 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 **1097378** e o código CRC **FD35B42C**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos