



**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 14/2024 - PRES/DG/ASCOM**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Elabora-se o presente Termo de Referência, com base nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/21 e art. 15 da Instrução Normativa nº 09/2022 – TRE-RO, tendo em vista a necessidade de contratação de equipamentos de audiovisual consistentes em microfone de mesa, microfone de lapela, protetor acústico dobrável, fundo verde portátil, fone profissional, cartões de memória, case para cartões de memória, estabilizador para câmera, lentes para câmeras fotográficas, câmeras fotográficas, tripés, mochila para transporte de equipamentos fotográficos, baterias e flash para câmera fotográfica, para composição do acervo de equipamentos da ASCOM deste Tribunal.

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

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
1	<b>MICROFONE</b>	UNIDADE	01
2	<b>PROTETOR ACÚSTICO DOBRÁVEL</b>	UNIDADE	01
3	<b>FUNDO VERDE PORTÁTIL</b>	UNIDADE	01
4	<b>MICROFONE DE LAPELA</b>	UNIDADE	01
5	<b>FONE PROFISSIONAL</b>	UNIDADE	02



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6	<b>CARTÃO DE MEMÓRIA</b>	UNIDADE	04
7	<b>CASE PARA CARTÃO DE MEMÓRIA</b>	UNIDADE	01
8	<b>ESTABILIZADOR PARA CÂMERA</b>	UNIDADE	01
9	<b>LENTE CANON RF 24-70mm f/2.8 L IS USM</b>	UNIDADE	01
10	<b>LENTE CANON RF 50MM F1.8 STM</b>	UNIDADE	01
11	<b>CÂMERA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL</b>	UNIDADE	02
12	<b>TRIPÉ DE ALUMÍNIO</b>	UNIDADE	04
13	<b>MOCHILAS PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS</b>	UNIDADE	02
14	<b>BATERIA CANON PARA CÂMERA</b>	UNIDADE	02
15	<b>FLASH PARA CÂMERA</b>	UNIDADE	02

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

<b>QUADRO 01</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNI-DADE</b>	<b>CATMAT</b>	<b>QUANTI-DADE</b>



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1	<p><b>MICROFONE</b> - Microfone com 4 padrões polares, frequência mínima de 20Hz–20kHz, controle de acionamento e ajuste de ganho, compatibilidade com dispositivos PC e redutor de ruídos, Três condensadores de 14 mm, entrada para fone de ouvido integrada, com adaptador de montagem e cabo USB incluídos.</p> <p>Marca de referência: HyperX, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	602459	01
2	<p><b>PROTETOR ACÚSTICO DOBRÁVEL</b> - Protetor acústico com 5 painéis dobráveis em metal revestidos com espuma acústica em EVA de alta densidade, dimensões mínimas de 25cm de altura e 70 cm de diâmetro.</p> <p>Marca de referência: Boya, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	458302	01
3	<p><b>FUNDO VERDE PORTÁTIL</b> - Tela verde chroma key retrátil em poliéster medindo, no mínimo, 145 x 200cm, com elevação de altura e estrutura pneumática com travas de altura, armazenamento em case de alumínio de 161 cm x 10,5 cm x 11,5 cm.</p> <p>Marca de referência: Greika, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	453112	01
4	<p><b>MICROFONE DE LAPELA</b> - microfone compacto com 02 (dois) transmissores sem fio e 01 (um) receptor, com redutor de ruído, distância de transmissão de mínima 50 metros, bateria com duração mínima de 6 horas e carregável em case de carregamento, compatível com câmeras DSLR, Mirrorless e smartphones de sistema Android ou iOS.</p> <p>Marcas de referência: Hollyland, Boya, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	465615	01



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5	<p><b>FONE PROFISSIONAL</b> - fone profissional do tipo dinâmico e fechado, com tamanho do driver mínimo 40 mm, resposta de frequência mínima 10-20 KHz; impedância de até 63 Ohm; sensibilidade até 106 dB/W/m; manuseio de alimentação mínima de 1.000 mW; tipo de plugue adaptador estéreo unimatch dourado 3,5 mm (1/8")/6,3 mm (1/4"); tamanho do cabo 3 metros.</p> <p>Marca de referência: Sony, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	475676	01
6	<p><b>CARTÃO DE MEMÓRIA</b> - Cartão SD Tipo: SDXC, velocidade de gravação 90mb/s, velocidade de leitura 170mb/s e capacidade de armazenamento 64gb</p> <p>Marca de referência: SanDisk, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	453304	04
7	<p><b>CASE PARA CARTÃO DE MEMÓRIA</b> - capa protetora para armazenamento de cartões de memória com capacidade mínima para 12 cartões TF (Micro SD) e SD (SDHC SDXC) com fecho hermético e mosquetão.</p> <p>Marca de referência: Stealth, similar ou superior.</p>	UNI-DADE	382858	01
8	<p><b>ESTABILIZADOR PARA CÂMERA</b> - estabilizador portátil com estabilização em 3 eixos, conexões Bluetooth, capacidade de carga bateria mínima de 3000mAh, carregamento rápido de 18 W, aplicação em Câmera fotográfica mirrorless Canon EOS R combinada com lente canon 24-70mm, carga de até 3kg; velocidade de rotação máxima controlada por giro, inclinação e rotação de 360°/s, com transmissor de imagens em entrada USB-C e HDMI.</p> <p>Marca de referência: DJI, similar ou superior</p>	UNI-DADE	486586	01
9	<p><b>LENTE CANON RF 24-70mm f/2.8 L IS USM</b> - lente Canon compatível com a câmera Canon EOS R, distância focal de 24-70mm, abertura máxima de F 2.8, série L, motor de foco USM, medido aproximadamente 125,7mm de largura, 88,5mm de diâmetro, com 1224,7 g, diâmetro da lente</p>	UNI-DADE	600725	01



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	para filtro 82mm distância mínima de focagem 21 cm, montagem RF, sistema ótico especial com 3 lentes asféricas e 3 lentes UD, revestimentos ASC.			
10	<b>LENTE CANON RF 50MM F1.8 STM</b> - lente Canon compatível com a câmera Canon EOS R, distância focal de 50mm, abertura máxima: F1.8, motor de foco: STM, medindo aproximadamente 40,5mm de largura e 69,2mm de diâmetro, com 160g, filtro de 43mm com distância mínima de focagem de 30cm, montagem RF, sistema ótico especial com 1 lente asférica.	UNI-DADE	485490	01
11	<b>CÂMERA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL</b> - Câmera tipo: Mirrorless Sensor 35,9 x 24mm; processador DIG!C X; resolução 20.1 MP; lentes compatíveis RF; vídeo 4K 60P e FULL HD 120P; estabilizador de Imagem (IS) no corpo; resistência à poeira e água; materiais do corpo em liga de magnésio, policarbonato e fibra de vidro; sensibilidade ISSO foto: ISO 100-102400; tipos de obturador: mecânico e eletrônico; velocidade do obturador (Mecânico): 1/8000 até 30 seg; disparo contínuo máx. (Mecânico) até 12 fps; velocidade do obturador (Eletrônico)1/8000 até 30 seg; disparo contínuo máx. (Eletrônico) até 20 fps; time lapse Sim; X-Sync (Vel. Máx. de Sincronismo)1/200 (Obt. Mecânico); sistema de foco automático (sensor) Dual Pixel CMOS AF II; Pontos de Foco (AF)1053 posições de AF disponíveis.; display EVF (Eletronic View Finder) e visor eletrônico OLED; LCD touch screen articulável de 3,0"; cobertura de foco no sensor DUAL PIXEL AF CMOS II; temporizador automático do obturador 2 e 10 seg; formato de arquivos JPEG, HEIF, RAW (CR3, 14 bit RAW format), C-Raw (Canon original), MP4; armazenamento: compatível com slots SD, SDHC e SDXC (desde que com gravação mínima de 90mb/s); captura de áudio estéreo; entrada para microfone externo e para fone de ouvido; wi-FiIEEE 802.11b/g/n e frequência de 2,4 GHz; bluetooth; saída limpa do HDMI; conector de sincronização do flash; seleção de modos de cena inteligente Auto, P, Tv, Av, M, Fv, C1, C2, C3, Bulb e Modo Vídeo; modos de balanço de branco AWB (Prioridade do ambiente   Prioridade do branco), luz do dia, sombras, nublado, luz de tungstênio, luz fluorescente branca, flash, personalizado; opção K para definição	UNI-DADE	485516	02



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	entre 2500K e 10000K; dimensões mínimas 138,4 x 97,5 x 88,4 mm (LxAxP); Peso aproximado de 680g; contendo bateria LP-E6NH, carregador LC-E6, alça de pescoço; com garantia 12 meses e certificação da Anatel;  Marca e modelo de referência: Canon EOS R6.			
12	<b>TRIPÉ</b> - tripé profissional com cabeça semi-hidráulica, material: fabricado em alumínio, suporta no mínimo 2kg, altura mínima de 50cm e máximo 1,80m, travas para fixação da altura em até 03 (três) níveis, encaixe de 1/4 e rosca universão para câmeras, filmadoras e adaptador para smartphones, gatilho de saque rápido, nivelador bolha na vertical e horizontal, rotação da base da câmera 360° na horizontal e 180° na vertical, pés emborrachados antiderrapantes, eixo central com trava de segurança, acompanhado de case de guarda, em material resistente e flexível.  Marca de referência: Weifeng, similar ou superior.	UNI-DADE	482131	04
13	<b>MOCHILA PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS</b> - mochila para transporte de câmera mirrorless multifuncional, com alça para transporte, espaço interno acolchado em poliéster, divisórias internas reajustáveis, com bolsos ou fivelas laterais para transporte de tripé, dimensões internas mínimas: 25cm de largura, 37cm de altura e 16cm de profundidade.  Marca de referência: Easy, similar ou superior.	UNI-DADE	465785	02
14	<b>BATERIA CANON PARA CÂMERA</b> - Bateria Canon LP-E6NH 7.2V, 2130mAh para câmeras Canon EOS compatíveis. 2130 mAh de amperagem, tipo lítio-íon, recarregável, tensão de saída de 7.2V, 38.4 x 21 x 56.8 mm	UNI-DADE	426721	02
15	<b>FLASH PARA CÂMERA</b> - FLASH E-TTL/ E-TTL II Sistema de disparo do 2,4 GHz sem fio com recursos de mestre e escravo E-TTL / E-TTL unidade II com faixa de zoom de 20-200mm, número guia máx. 197/60 m em ISO 100 e cobertura para baixo a 14mm. Rotação aproximada de	UNI-DADE	487701	02



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<p>150° para a direita e 180° para a esquerda, inclinação aproximada para cima de 90°. Tempo de reciclagem de 0,1 a 3,5 segundos. Pannel LCD na parte traseira para visualizar e alterar as configurações. Com estojo.</p> <p>Marcas de referência: Canon, YongNuo, similar ou superior.</p>				
--	--	--	--	--	--

### **1.4. Justificativa para indicação de marca de referência:**

**1.4.1.** Com base no inciso I, alínea b do art. 41 da Lei 14.133/21, justifica-se a indicação da marca para os **itens 9, 10 e 14**, correspondentes a lentes, câmeras e baterias, haja vista que o TRE-RO já dispõe de câmeras fotográficas, lentes e carregadores de bateria da marca indicada e, portanto, almeja-se manter o padrão do acervo de equipamentos. Além desta justificativa, convém destacar que a equipe já possui conhecimento e afinidade no manejo dos equipamentos desta marca, sem necessitar de capacitação complementar.

**1.4.2** Com base no inciso I, alínea d do art. 41 da Lei 14.133/21, justifica-se a indicação da marca de referência para todos os demais itens.

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

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, sob o registro ASCOM-04 e registrado nos autos do PSEI n. [0000498-34.2023.6.22.8000](#), evento [1072437](#).

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** No exercício de suas atividades regimentais, a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM produz conteúdos audiovisuais com vistas a alcançar o público interno e externo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - TRE-RO. Ocorre que, para



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

confeção de tais conteúdos, é imprescindível a utilização de equipamentos de áudio e vídeo modernos capazes de captar imagens e som com qualidade e alto desempenho, especialmente para produção de entrevistas, documentários, transmissões ao vivo, vídeos institucionais, vídeos educativos, registrar eventos oficiais do TRE-RO, como a posse de novos juízes, a realização de audiências públicas e cerimônias de premiação, entre outros.

**3.2.** Sendo assim, a ASCOM deve estar munida de instrumentos que possibilitem uma comunicação efetiva e engajamento do público, para tanto é necessária a aquisição de acessórios e periféricos para câmeras fotográficas, iluminação para captação de imagens mais nítidas e itens para gravação de vídeos institucionais.

**3.3.** Outra necessidade que merece atenção é de acompanhar a velocidade da informação, de modo que é indispensável que a ASCOM tenha sempre em mãos dispositivos capazes de captar imagem e som e, através deles, prontamente informar ao público em tempo real atendendo a finalidade de publicização das atividades do TRE-RO com qualidade e eficiência.

**3.4.** Importa ressaltar que os novos equipamentos se prestam a proporcionar a inovação e a modernização do acervo de equipamentos audiovisual do TRE-RO. Ademais, eles são compatíveis com os sistemas e tecnologias já em uso pela ASCOM, o que garantirá a integração suave e eficiente dos novos equipamentos com o ambiente de trabalho existente, e podem, inclusive, possibilitar o aperfeiçoamento da equipe de comunicação.

**3.5.** Vale dizer que para um melhor atendimento das demandas que devem ser cumpridas ainda neste exercício, os equipamentos arrolados servem ao propósito de registrar eventos e produzir material para divulgação, como da posse de um novo membro da Corte Eleitoral, das sessões plenárias, diplomação dos eleitos e outros eventos institucionais.

**3.6.** Dessa forma, a pretensa aquisição visa ampliar e aprimorar a divulgação institucional deste Tribunal, fortalecer a sua imagem, documentar e preservar a sua história, melhorar a transparência e promover a aproximação com a sociedade.

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

**3.7.1** Documento de Formalização da Demanda.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

##### **4.1. Das garantias e assistências técnicas**

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

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

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

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

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

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

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**4.2** Da garantia Contratual

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

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

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

**7.1. Prazos e Condições:**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**7.1.2.** Todos os materiais deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 11h às 18h, na ASCOM no Edifício Anexo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia localizado na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-859. Telefone para agendamento: (069) 3211-2040 ou 3211-2169.

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

**7.1.4** Na forma do art. 95, II da Lei n. 14.133/2021, o contrato será substituído por nota de empenho.

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

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

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

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

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

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

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

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

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

**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:

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

Na qual:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

**7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

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

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

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

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 7.3.6** Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
- 7.3.7** Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
- 7.3.8** Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
- 7.3.9** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 7.3.10** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
- 7.3.11** Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
- 7.3.12** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.3.13** Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 7.3.14** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;
- 7.3.15** Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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.

**8.3. Mecanismos Formais de Comunicação**

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

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

**8.4. Recebimento do objeto**

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**8.4.4** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem;

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

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

**9.1** O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo do bem, conforme disposições do tópico anterior.

## **10. REAJUSTE CONTRATUAL**

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

**10.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, tendo como data-base a apresentação da proposta comercial da empresa vencedora, que é o orçamento no caso da contratação direta.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

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

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

**10.10.** O contrato será substituído pela nota de empenho e as regras do contrato são as definidas neste Termo de Referência.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**11.1.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 56.460,74 (cinquenta e seis mil quatrocentos e sessenta reais e setenta e quatro centavos).

**11.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**.

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

## **12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Não há fonte orçamentária suficiente para o custeio total da despesa, sendo disponível o que está indicado no quadro adiante:

<b>FONTE ORÇAMENTÁRIA</b>				
<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>Previsão de execução orçamentária por ano</b>	
			<b>exercício corrente (R\$)</b>	<b>próximo(s) exercício(s)<sup>1</sup> (R\$)</b>
Ordinário	Equip Áudio, Vídeo e Foto	INV PERMAN	56.460,74	0



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<b>Total por exercício financeiro</b>	56.460,74	0
---------------------------------------	-----------	---

**13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>
Dispensa de Licitação: (X) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; ( ) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>
( ) Menor preço global
(X) Menor preço por item
( ) Maior desconto
( ) Outro:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

a) A expressão "será restrita a", prevista nos arts. 67 e 69 da Lei 14.133/21, demonstra que o rol de habilitação técnica e econômica-financeira é um rol máximo, não sendo estabelecido pelo legislador um rol mínimo.

b) Não havendo um rol mínimo e considerando a simplicidade do serviço em apenas disponibilizar o acesso ao sistema que já está em funcionamento, entende-se desnecessária e pouco produtiva a exigência da habilitação em questão.

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

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

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

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

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

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:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

**Vinícius Brito dos Santos**  
Assessor de Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **Érica Portugal Rodrigues, Assistente**, em 21/10/2024, às 15:30, 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



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Brito dos Santos, Assessor(a)**, em 21/10/2024, às 15:32, 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 **1267966** e o código CRC **82D51409**.