



## **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 163/2024 - PRES/DG/SGP/CO- EDE/SEDES**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para realização de Webinar "**A Construção de Manutenção de Relacionamentos Saudáveis**", que ocorrerá na data provável de 16 de dezembro de 2024 na modalidade online, para uma turma de até 30 servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Item	Descrição	Unidade	Cat- mat/Ca- tset	Quantidade Es- timada
01	<b>Webinar A Construção de Manutenção de Relacionamentos Saudáveis</b>	Webi- nar	21172	1

#### **1.3. Dados da instituição promotora**

Razão Social: Crisfarias Neurolinguagem e Coaching - Ltda.

CNPJ: 05.305.797/0001-59

Endereço: Av. Farquar, 1651 - sala 6 - Centro, Porto Velho -  
RO, 76801-019

Contato: Cristiane de Farias Alves

E-mail: crisfarias@crisfariassolucoes.com.br

Tel: 69 3321-7226 / (69) 98447-0202

Dados Bancários: Banco do Brasil Agência: 0102-3 Conta  
Corrente: 153.711-3

#### **1.4. Conteúdo programático:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**1.4.1.** Os temas a serem abordados estão indicados na proposta, evento SEI [1289863](#).

### **1.5. PÚBLICO-ALVO**

Servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

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

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Capacitações de 2024 do TRE-RO, sob n. CP01005, CP01006.

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

**3.1.** Trata-se de contratação por inexigibilidade para contratação de um evento de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal em conformidade com a alínea f, inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

#### **3.2. Da Necessidade:**

**3.2.1.** O webinar visa proporcionar aos participantes ferramentas e conhecimentos para fortalecer suas relações interpessoais, promovendo o bem-estar emocional e a melhoria da comunicação no ambiente profissional

#### **3.3. Da Inexigibilidade:**

**3.3.1.** A inexigibilidade de licitação se respalda no Acórdão 439/1998 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, que assim decidiu:

*“Considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993”.*

#### **3.4. Da escolha do notório especialista e singularidade:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**3.4.1.** Quanto ao princípio da singularidade do objeto. O mesmo foi suprimido pelo legislador na lei 14.133/2021, conforme já reconhecido pelo STJ em AgRg no No Habeas Corpus N° 669.347-SP (2021/0160441-3).

**3.4.2.** Para a execução do presente objeto, optou-se pelo palestrante Cris Farias devido a sua experiência no tema, conforme informações curriculares constantes da proposta evento [1289863](#) o que a qualificam como **notória especialista** na matéria.

**3.5.** Considerando que a escolha se insere no campo da discricionariedade, e em conformidade com o §3º, do art. 74, entende-se que a empresa escolhida reúne todas as condições e atributos que permitem inferir que a mesma é a mais adequada à plena satisfação dos objetivos colimados.

**3.6.** A presente contratação vincula-se, ainda, ao planejamento estratégico do TRE-RO e tem por finalidade contribuir para que os objetivos e metas institucionais sejam alcançados, a capacitação contribui para a consecução do objetivo estratégico: **aperfeiçoamento da gestão de pessoas**.

**3.7.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes no Documento de Formalização da Demanda, evento [1290075](#).

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

**4.1.** O evento será realizado de forma online para uma turma de até 30 servidores conforme detalhado na proposta em anexo [1289863](#).

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O contrato será substituído pela nota de empenho.

**5.1.1.** Prazo de vigência do contrato são de 30 dias, a contar do recebimento da nota de empenho;

**5.2.** Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

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

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

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

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Como requisitos ambientais, a empresa prestadora dos serviços deverá, como medida sustentável para a contratação pretendida, fornecer toda a documentação relacionada à execução contratual preferencialmente em meio digital, sempre que possível.

**6.2.** Todas as reuniões e informações trocadas entre as partes ocorrerá em meios digitais, evitando-se deslocamentos.

**6.3.** Pretende-se com essa aquisição apoiar o aperfeiçoamento das entregas e a eficiência organizacional, mantendo-se a produtividade com ganho de qualidade de vida no trabalho.

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

**7.1.1.** A realização do Treinamento ocorrerá, conforme o item **4.1.** deste Termo de Referência, por meio de um alinhamento entre a equipe da CONTRATADA e a Gestão do Contrato.

**7.1.2.** Prazo de execução do objeto é de 1 (hum) dia.

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.1.1.** Informar à empresa contratada os dados dos servidores que irão participar;

**7.2.1.2.** Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento do serviço objeto desta contratação;

**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 contrato, 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 execução de serviços;

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

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

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

**7.2.10** Rejeitar, através do fiscal 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 bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

**7.2.12** Realizar o pagamento 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 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.

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

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

$$EM = I \times N \times VP$$
  
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;

**7.3.1.1.** Garantir a realização dos encontros, conforme descrito na proposta em anexo [1289863](#) ;

**7.3.1.2.** Levar ao conhecimento do TRE-RO, com a devida antecedência, qualquer fato ou motivo que impeça ou dificulte execução do objeto contratado;

**7.3.1.3.** Fornecer material didático por meio digital, se for o caso, e certificados, registrando a frequência dos participantes;



**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 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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

**7.3.14.** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou 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.** manter, durante a vigência deste contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:

a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);

c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.3.19.** A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal, ou nota fiscal/fatura na Coordenadoria de educação e desenvolvimento - COEDE por meio do e-mail: coede@tre-ro.jus.br.

**7.3.19.1.** Havendo erro na nota fiscal, ou na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove o recebimento, este ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

necessárias, não podendo a CONTRATADA interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades. Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso, por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o TRE qualquer ônus, inclusive financeiro.

### **7.4 Observância das Normas de Integridade e Conduta Ética**

**7.4.1** A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às seguintes disposições do art. 8º:

I - Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

II - Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;

III - Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

V - Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VI - Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei n. 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VII - Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;

VIII - Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;

IX - Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO.

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

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

<b>Integrante</b>	<b>Titular</b>	<b>Substituto</b>	<b>Unidade</b>
Gestor	Ronaldo Pontes Moura	Danielle Juliana de Sá Leitão Cruz	COEDE
Fiscal Técnico	Tiago Silva de Oliveira	Quele Rejane Moraes Barbosa	SEDES

### **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;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.2.1.6** Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

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

**8.2.4** 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:

<b>Assunto</b>	<b>E-mail</b>
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	coede@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	coede@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.** O pagamento será realizado após o cumprimento do item **7.3.** deste Termo de Referência.

### **10. REAJUSTE CONTRATUAL**

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

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

**10.1.2** 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.

**10.1.3** 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.

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

**10.1.5** 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.

**10.1.6** 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\$ 12.397,00 (doze mil trezentos e noventa e sete 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 [1290075](#).

## **12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada 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	Capacitações SGP - Cursos, Diárias e Passagens	RO CAP-PAC	12.397,00	
<b>Total por exercício financeiro</b>				
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>				

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

<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>
Dispensa de Licitação: <input type="checkbox"/> por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; <input type="checkbox"/> Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:
<input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso III alínea f



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

--

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>
<input type="checkbox"/> Menor preço global
<input type="checkbox"/> Menor preço por item
<input type="checkbox"/> Maior desconto
<input checked="" type="checkbox"/> Outro: não aplicado, conforme § 2º do art. 37 da lei 14.133/2021

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

**14.1.** Diante de serviço prestado por profissional de notória especialidade, optamos pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, uma vez configurada a inviabilidade fática e jurídica de competição

**14.1.** Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

a) documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista

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

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

### **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:** pelo 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:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não mantiver 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 13.1.3 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 13.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

## **16. ANEXOS**

**16.1.** São anexos do presente termo de Referência:

a) Informação conclusiva de estimativa de valor [1290075](#)

b) Proposta e conteúdo programático [1289863](#)

c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista [1289882](#)



Documento assinado eletronicamente por **Quele Rejane Moraes Barbosa, Assistente Administrativo de Seção**, em 28/11/2024, às 12:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Silva de Oliveira, Chefe de Seção**, em 28/11/2024, às 12:15, 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 **1290109** e o código CRC **0B9849BD**.

---



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

0003327-51.2024.6.22.8000

1290109v6