



## **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 7/2024 - PRES/EJE-RO**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de treinamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**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	Treinamento em "Comunicação Simples em mensagens escritas e faladas".	Turma	1 turma -

**1.3.** Demais regras das condições e especificações da solução:

**Data:** 11 de novembro de 2024.

**Horário:** 13 às 16 horas.

**Carga Horária:** 3 horas-aula.

**Quantidade de turmas:** 1

**Quantidade de vagas:** ilimitado.

**Modalidade:** In Company/on line (ZOOM).

**Conteúdo programático:** Os temas a serem abordados estão indicados na proposta da contratada [1198311](#).

**Público alvo:** magistrados, promotores e servidores da Justiça Eleitoral.

#### **Dados da instituição promotora**

Razão Social: Entender e Agir Serviços de Comunicação e Treinamentos

Nome fantasia: Comunica Simples

CNPJ: 52.865.921/0001-10

Endereço: - Rua João Afonso, 49 – Apto 401 – Humaitá – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22.261-040



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Empresa optante do regime de tributação Simples Nacional

Contato: Heloisa Fischer

E-mail: [heloisafischer@comunicasimples.com.br](mailto:heloisafischer@comunicasimples.com.br)

Tel: (21) 99783-0803

### **Dados Bancários:**

Banco Itaú

Agência: 0311

Conta Corrente: 99331-5

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

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, item EJE-01 conforme evento [1072437](#).

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação a ser realizada na modalidade telepresencial ao vivo, em conformidade com a alínea "f" inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

A

O Judiciário Nacional, estimulado pela Presidência do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça, uniu-se em torno do objetivo de tornar mais claros e compreensíveis os atos emitidos pelas autoridades judiciárias, formalizando o [Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples](#).

O pacto, cuja consequência positiva para a sociedade é clara e incontestável, conduz a todos os órgãos adesos a buscarem os conhecimentos necessários para a materialização deste objetivo comum em prol da coletividade.

O TRE-RO se propôs a implementar o uso da linguagem simples em sua rotina e com essa finalidade tem desenvolvido uma série de ações e projetos, conforme registros contidos no PSEI 0000006-08.2024.6.22.8000,



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

cabendo à EJE-RO, entre outros pontos, o oferecimento de capacitação específica em comunicações sociais aos membros da Corte e Juízes Eleitorais, conforme Plano de Ação contido no evento [1181802](#).

Desse modo, a contratação em tela visa capacitar os servidores, magistrados e promotores da Justiça Eleitoral de Rondônia no relevante tema "Comunicação Simples em mensagens escritas e faladas" como forma de consolidar as informações já recebidas sobre a linguagem simples na produção de documentos institucionais e iniciar as reflexões e produções orais de maneira acessível para que os pronunciamentos institucionais possam ser inteligíveis para a população em geral, nos termos do Pacto nacional supracitado.

Notadamente, visa-se permitir que as comunicações oficiais relacionadas às orientações e julgamentos das prestações de contas de campanha já sejam encetadas com as técnicas de construção de uma comunicação facilitada para o público em geral.

Para tanto, buscou-se identificar facilitador (a) que pudesse desenvolver a temática com qualidade e profundidade, tendo-se novamente identificado a Professora Heloisa Fischer, em razão do seu extenso currículo como desenvolvedora de conteúdo e formadora na matéria. A facilitadora em comento é pioneira no Brasil quanto ao estudo e à aplicação do método e possui um olhar especialmente voltado às informações emitidas por órgãos governamentais, o que a classificam como **notória especialista** na matéria.

Ademais, a facilitadora já realizou com sucesso treinamento na área neste Tribunal, com feedbacks bastante positivos por parte dos participantes (PSEI 0002403-28.2023.6.22.8080). Assim, atende aos requisitos legais e aos anseios da EJE-RO por oferecer formações de relevo, as quais estimulem a adesão dos participantes em futuras ações de capacitação da unidade, mantendo a confiança na utilização satisfatória do tempo empregado na aquisição do conhecimento.

O currículo do professor pode ser consultado na proposta da contratada, juntada no evento [1198311](#).

**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 ([1197571](#)).

## **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.** O evento de capacitação será realizado em **11 de novembro de 2024**, no horário de **13 às 16 horas (horário local)**, utilizando-se a plataforma ZOOM para realização de aulas síncronas. Os participantes serão avaliados por sua participação no evento e receberão certificado de participação emitido pela EJE-RO.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O contrato será substituído pela 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 exibir, 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), 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.** Todos os treinamentos, reuniões e informações trocadas entre as partes ocorrerá em meios digitais, evitando-se deslocamentos.

**6.3.** Os materiais de apoio serão fornecidos em formato digital.

**6.4.** Os certificados de conclusão serão entregues em meio digital, com formato "pdf".



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

#### **7.1. Prazos e Condições:**

**7.1.1.** A realização do evento deverá ocorrer no período de **11 de novembro de 2024**, conjuntamente com a equipe da CONTRATADA e a Gestão do Contrato.

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

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

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

**7.2.3** Realizar a divulgação e as inscrições do evento;

**7.2.4** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

**7.2.5.** 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;

**7.2.6.** 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;

**7.2.7** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

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

**7.2.9** 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;

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.11** 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;

**7.2.12** 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;

**7.2.13** Realizar o pagamento dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência:

**7.2.13.1** 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.

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

**7.2.13.3** 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.

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

**7.2.13.5** 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.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.13.6** 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.

**7.2.13.7** 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:

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

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 (SEI [1198311](#));

**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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.3.1.3.** Fornecer material didático por meio digital;

**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.** 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;

**7.3.4.** 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;

**7.3.5.** 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;

**7.3.6.** 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;

**7.3.7.** 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;

**7.3.8.** 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;

**7.3.9.** 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;

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

**7.3.11.** 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;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

**7.3.14.** 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).

**7.3.15.** A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal, ou nota fiscal/fatura à Escola Judiciária Eleitoral por meio do e-mail: [eje@tre-ro.jus.br](mailto:eje@tre-ro.jus.br);

**7.3.16.** 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 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.

## **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>
Eliane Possamai Leite	X		EJE
Edgard Manoel Azevedo		X	EJE



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Filho

**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.

**8.3. Mecanismos Formais de Comunicação**

**Nota:** Adequar, de acordo com o objeto.

**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**

Envio de notas fiscais e informações sobre

**E-mail**

eje@tre-ro.jus.br



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

faturamento

Informações técnicas

eje@tre-ro.jus.br

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

**9.1.** Não se aplica.

## **10. REAJUSTE CONTRATUAL**

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

10.1.1 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.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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\$ 18.050,00 (dezoito mil e cinquenta reais).

**11.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento [1198314](#).

### **12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **FONTE ORÇAMENTÁRIA**

<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>
Pleito	Treinamento para Eleições - EJE - Cursos, diárias e passagens.	TRE TREINA	18.050,00	00,00
<b>Total por exercício financeiro</b>			<b>R\$ 18.050,00</b>	<b>00,00</b>

#### **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

Valor disponível em 22/07/2024, conforme consulta à ferramenta painel do orçamento: R\$ 22.920,00

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **FORMA DE SELEÇÃO**

Dispensa de Licitação:

- por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;
- Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso III alínea "f".

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- Menor preço global
- Menor preço por item
- Maior desconto
- 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.

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

a) comprovação de regularidade junto à 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 ([1200236](#)); Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ([1200236](#)) e Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([1200236](#))



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

**15.1.3 Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

---

ELIANE POSSAMAI LEITE  
ASSISTENTE DA EJE-RO

---



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE POSSAMAI LEITE, Técnico Judiciário**, em 26/07/2024, às 14:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1203175** e o código CRC **01D55985**.