



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 1/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SEPAT

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de Bens permanentes – microfones de mesa tipo *gooseneck* conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Do detalhamento **básico, das especificações técnicas e quantidades** conforme abaixo:

Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	QTD	Preço unitário estimado-R\$	Valor total Por Item-R\$
1	Microfone condensador, de mesa, tipo <i>Gooseneck (PESCOÇO DE GANSO)</i> , com as seguintes especificações mínimas: Faixa de frequência: 50Hz-17Khz; Impedância de saída: mínimo de 180 Ohm; Sensibilidade de circuito aberto: Cardióide: -33,5 dBV/Pa(21,1mV); Nível máximo de saída:1kHz a 1% THD), carga de 1 KOhm); Cardióide: 122,7 db SPL ; Ruído Inerente(nível de saída equivalente): Cardióide: 26,5 dB; Faixa de temperatura: -18º até 57º C; Cor: Preto; Cápsula: Condensador; Padrão polar: Cardióide; Dimensão do pescoço: 12 a 18 polegadas; Interruptor liga/desliga; Indicador LED liga/desliga; cabos de áudio blindado. Marca/modelo de referência: Shure MX 412D ou MX418D, ou superior. Garantia mínima de 12(doze) meses e assistência técnica em Porto Velho.	374925	Unidade	12	4.107,00	49.284,00

1.3. Justifica-se a marca de referência com base no I, alínea “d” do Art. 41 da lei 14.133/21.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda não está prevista no Plano Anual de Contratações desta Seção de Patrimônio/SEPAT para o exercício financeiro de 2024, haja vista que a presente demanda teve origem na Secretaria Judiciária e Gestão da Informação –SJGI.

2.2. Vale ressaltar que tal aquisição objetiva o aprimoramento da qualidade dos serviços audiovisuais prestados.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Fundamentação:

3.1.1 A aquisição de microfones de mesa se destinam ao uso de membros da corte, advogados e demais autoridades quando do uso do plenário em eventos como posse de novos membros, audiências públicas e outras cerimônias oficiais.

É imprescindível que tais equipamentos sejam tecnologicamente modernos e capazes de captar som



qualidade e alto desempenho.

3.1.2 Há que se levar em consideração que os últimos microfones do tipo em tela foram adquiridos há 5(cinco) anos e, considerando a velocidade de aperfeiçoamento tecnológico, já se encontram defasados e por vezes apresentam problemas técnicos que comprometem a qualidade do serviço prestado.

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

3.1.4 Documento de Formalização da Demanda; (1138425)

3.1.5 Estudos Técnicos Preliminares, se houver; (Não se aplica)

3.1.6 Mapa de Riscos, se houver: (Não se aplica)

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 12(doze) meses, 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.

4.2 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 Considerando a baixa complexidade do objeto, o descrito nas especificações do bem, nas obrigações da contratada e na proposta do licitante são suficientes para assegurar a pretensa contratação.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Não será admitida a oferta de bens que 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); e outros elementos nocivos de que trata o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 Os produtos fornecidos deverão ser entregues de no prazo máximo de **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da retirada da Nota de Empenho, em remessa única.

7.1.2 A entrega dos itens deverá ser realizada na **Seção de Patrimônio/SEPAT** do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia-TRE/RO com endereço na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP: 76805-901, em Porto Velho/RO, mediante prévio agendamento. Telefone para agendamento: (69) 3211-2013/2026.

7.1.3 A comunicação eletrônica deverá ser encaminhada para o e-mail sepat@tre-ro.jus.br

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;

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;

7.3. 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.

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;

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.

7.3.22 O contrato terá vigência de 12 meses a contar da data do recebimento definitivo.

7.3.23 O contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme teor do art. 95, II, da Lei n. 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1 A gestão e a fiscalização do instrumento contratual serão exercidas pela Seção de Patrimônio - SEPAT, por meio do seu titular e, na sua ausência, por seu substituto automático ou quem as vezes fizer.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.3. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.3.1 O Gestor do Contrato ficará responsável por:

8.3.1.1 Organizar a reunião inicial;

8.3.1.2 Encaminhar alterações contratuais;

8.3.1.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.3.1.4 Atestar notas fiscais;

8.3.1.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;



8.3.1.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.3.1.7 Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

8.3.2 O Fiscal Administrativo do contrato ficará responsável por:

8.3.2.1 Participar da reunião inicial;

8.3.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

8.3.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

8.3.2.4 Conferir documentação exigida no contrato;

8.3.2.5 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

8.3.2.6 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.3.3 O Fiscal Demandante do contrato ficará responsável por:

8.3.3.1 Participar da reunião inicial;

8.3.3.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.3.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.3.3.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.3.3.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.3.3.6 Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

8.3.3.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.3.4 O fiscal técnico do contrato ficará responsável por:

8.3.4.1 Participar da reunião inicial;

8.3.4.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.3.4.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.3.4.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

8.3.4.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.3.4.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

8.3.4.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.4 Mecanismos Formais de Comunicação

8.4.1 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail sepat@tre-ro.jus.br.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



9.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 Liquidação

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



9.3 Prazo de Pagamento

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.2 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 que o pagamento deveria ter ocorrido 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%.

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

9.4 Forma de Pagamento

9.4.1 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.

9.4.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, e-mail, número de celular ou chave aleatória.

9.4.3 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.

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

9.4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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. Tratando-se de aquisição para entrega imediata de bens, os preços permanecerão invariáveis.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. 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.

10.10. 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\$ 49.284,00** (quarenta e nove mil, duzentos e oitenta e quatro reais).

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a CONTRAT DIRETA 14133/21-INF CONC VALOR EST (ICVEC) (1152719).

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	Equipamentos para áudio, vídeo e fotos	INV PERMAN	49.284,00	R\$ 0,0
Total por exercício financeiro R\$			49.284,00	

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO

Dispensa de Licitação:

(x) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

() Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:



CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- Menor preço global
 Menor preço por item
 Maior desconto
 Outro:

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 econômico-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;
- 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



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

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, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ALBERTO SOARES VIDAL**, Chefe de Seção, em 09/07/2024, às 17:10, 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 **1191564** e o código CRC **D8A07156**.

0000463-74.2023.6.22.8000

1191564v16