



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 1/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMSEG

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de **locação de equipamentos para montagem do ambiente destinado ao fechamento de cadastro no Fórum Eleitoral de Porto Velho**, a partir 29/02/2024, e deverá a contratada atender as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. Os equipamentos deverão estar instalados tabela do item 3.

1.4. Endereço de montagem e desmontagem: Av. Presidente Dutra, nº 1889, Bairro Baixa da União - Porto Velho, Rondônia.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, conforme evento ([1070599](#)), aprovado pela Portaria 361/2023 evento ([1073811](#)).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	OBJETO	QTDE OBJETO (A)	QTDE DE DIÁRIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL D = A*B*C	DATA DE INSTALAÇÃO
01	Locação de tendas tamanho 10 metros x 10 metros, incluindo montagem e desmontagem	1	70			29/02/2024 a 09/05/2024



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

02	Locação de tendas tamanho 10 metros x 10 metros, incluindo montagem e desmontagem	3	40			30/03/2024 a 09/05/2024
03	Locação de Cadeiras em PVC	300	40			30/03/2024 a 09/05/2024
04	Locação de Mesas em PVC	20	40			30/03/2024 a 09/05/2024
05	Locação de Banheiros Químicos	4	70			29/02/2024 a 09/05/2024
06	Locação de climatizadores de ambiente – tamanho grande, incluindo montagem e desmontagem.	6	40			30/03/2024 a 09/05/2024
TOTAL						

3.1. Contratação de de forma direta por dispensa tradicional de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21;

3.2 Justificativa: Em reunião com a Administração, conforme deliberações constante na **ATA Nº 5/2024 - PRES/DG/SAOFC/GABSAOFC [1121514](#)**, foi comunicado e alinhado as providências necessárias relativos à **contratações, estrutura, equipamentos e materiais necessários para comportar o público da Capital no período de fechamento do cadastro eleitoral**, tendo em vista a expectativa de alta procura dos atendimentos eleitorais para as Eleições de 2024, em face de constantes divulgações de conscientização e incentivos a serem realizados no período, como por exemplo, o lançamento da campanha "meu voto, meu Poder" pelo



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Excelentíssimo Senhor Presidente deste Tribunal, para que os eleitores busquem emitir a primeira via e regularização do título eleitoral para as Eleições Municipais de 2024. De acordo com o cronograma definido pela Senhora Diretora-Geral, para a Capital, serão realizadas duas fases no respectivo período de fechamento do cadastro eleitoral, a primeira fase, com início a partir de 01º de março de 2024 e término em 31 de março de 2024, em menor escala e estrutura menor, utilizará a área do estacionamento da 20ª ZE e estacionamento da Ala Norte do prédio-sede, que atualmente comporta a estrutura provisória da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE, por conseguinte, a segunda fase, com início em 01º de abril de 2024 e término em 08 de maio de 2024, será adaptada a estrutura em maior escala, com vistas a acomodar o vultoso público no período, que utilizará a entrada do estacionamento da Secretaria deste Tribunal, a área destinada para o estacionamento dos veículos dos magistrados, *hall* de recepção e estacionamento da Ala Norte (antigo depósito da SEPAT e SEALM). Considerando o tempo exíguo e não será possível incluir em processo licitatório ou dispensa eletrônica em razão dos prazos processuais que deverão ser cumpridos, conforme determina a Lei 14.133/2021. Em decorrência disso e necessidade de atender o calendário eleitoral, esta unidade optou por realizar a Cotação de Preços no mercado local, e instruir o processo de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do valor.

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

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA [1122463](#);
2. COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMSEG [1122693](#);
3. INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - ICVEC [1122926](#).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Somente poderão participar desta cotação de preços empresas que apresentam:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão única abrangendo a regularidade das Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros) ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta cotação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE/RO.

4.3. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.4. A participação na cotação de preços implica em conhecimento e aceitação das regras a ela inerentes.

4.5. Os equipamentos deverão estar instalados até às 18h do dia anterior do intervado constante na tabela acima e poderão ser retirados a partir das 18h do encerramento dos respectivos períodos

4.6. Endereço de montagem e desmontagem: Av. Presidente Dutra, nº 1889, Bairro Baixa da União - Porto Velho, Estado de Rondônia.

4.7. Diante das especificidades do objeto, instalação de cobertura, cadeiras, mesas e banheiros químicos a fim de viabilizar montar a estrutura definida no PSEI [0002205-74.2023.6.22.8020](#) que alinha a preparação para início do período eleitoral na etapa de fechamento de cadastro, dar-se-á prioridade para contratação de todos os itens com uma única fornecedora, primando pela economia processual, controle da unidade fiscalizadora para a condução dos trabalhos de execução, e responsabilização de um contratado quanto à qualidade dos serviços prestados a fim de atender o cronograma definido pela Administração na **ATA Nº 5/2024 - PRES/DG/SAOFC/GABSAOFC [1121514](#)** diante das razões nela exposta.

4.8. A proposta de preços da contratada vincula-se a este contrato independentemente de transcrição.

4.9. Locação de equipamentos para montagem de estrutura durante o tempo necessário para o fechamento do cadastro eleitoral na capital.

4.10. Os serviços serão acompanhados e recebidos pelo fiscal técnico da COMSEG;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.11. Os equipamentos serão instalados na véspera do período contratado, conforme consta neste TR, e a contratada será responsável por indicar um representante para guarda do material até a conclusão do período.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação e a condições indispensáveis para esta locação atender à pretensão contratual, encontram-se no teor deste TR e na proposta da contratada [1122900](#).

5.2 O fornecimentos será por meio de entrega imediata com data para início e finalização do período de instalação definido da cotação e respectiva proposta.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

Não. Justificar

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

6.1 Os materiais objetos desta contratação são locados, reutilizados pelo fornecedor, de outros eventos de grande porte.

6.2 Para os itens relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

6.3 Aquisição ou locação de produto cuja fabricação ou industrialização envolva atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais (art. 17, I, da Lei nº 6.938/81). Citam-se exemplificativamente as seguintes categorias de fabricantes (Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013): estruturas de madeira e de móveis.

6.4 Todavia, normalmente quem participa da licitação não é o fabricante em si, mas sim revendedores, distribuidores ou comerciantes em geral – os quais, por não desempenharem diretamente atividades poluidoras ou



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

utilizadoras de recursos ambientais, não são obrigados a registrar-se no Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA.

6.5 Portanto, a fim de não introduzir distinções entre os comerciantes e fabricantes, entendemos que a forma mais adequada de dar cumprimento à determinação legal é inseri-la na obrigação do fornecedor comprovar licenças, autorizações, permissões, concessões, alvarás e demais documentos obrigatórios dos órgãos federais, estaduais ou municipais para o exercício de suas atividades, comprovado por meio do evento Licença ambiental – critério de sustentabilidade - [1122916](#) fonte: Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU/CGU no Portal da Transparência deste Tribunal. <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.2 Locação de equipamentos - execução indireta - a ser realizada por empresa especializada nos ramos de locação e fornecimento de materiais para montagem de estrutura de eventos.

7.1.3 Os equipamentos deverão estar instalados até às 18h do dia anterior do intervalo constante na tabela acima e poderão ser retirados a partir das 18h do encerramento dos respectivos períodos.

7.1.4 Endereço de montagem e desmontagem: Av. Presidente Dutra, nº 1889, Bairro Baixa da União - Porto Velho, Rondônia.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.2.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais;

7.2.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no TR e na proposta;

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 técnico 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 e no contrato:

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

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

7.2.12.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;

7.3.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

7.3.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

7.3.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

7.3.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.3.6 Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

7.3.7 Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 01 (uma) hora, 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

7.3.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

7.3.11 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

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

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

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

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

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

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

7.3.18 Receber a Nota de Empenho no prazo de até 24 horas a contar da notificação.

7.3.19 Desmontar e Recolher os equipamentos a partir da conclusão do período contratado, ou em outro horário a ser informado pela contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. FORMA DE CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.1.2. O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme artigo 95, da Lei n. 14.333/21, sendo as regras desta Cotação de Preços e do Termo de Referência partes integrantes do instrumento de contrato, independentemente de sua transcrição.

8.1.3. As condições de habilitação exigidas na Cotação de Preços serão verificadas de ofício, por meio de certidão on-line, em especial quanto à regularidade perante a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho.

8.1.4. Para efetivar a contratação, a empresa vencedora da melhor proposta receberá a Nota de Empenho via e-mail, e deverá responder a mensagem com confirmação de recebimento, o que corresponderá a sua concordância com os termos da NE, dando por celebrado o instrumento de contrato.

8.1.7. O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os proponentes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 90 da Lei n. 14.133/21), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da proposta.

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

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Leisson de Sousa Castro	COMSEG	Gestor	COMSEG
Antônio Roberto dos Santos Ferreira	ASSENGE	Fiscal Administrativo	ASSENGE
André Pimental	ASSENGE	Fiscal Técnico	ASSENGE

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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.2.1.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.1.4 Atestar notas fiscais;

8.2.1.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.1.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.2.1.7 Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

8.2.2 O **Fiscal Administrativo** do contrato ficará responsável por:

8.2.2.1 Participar da reunião inicial;

8.2.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

8.2.2.4 Conferir documentação exigida no contrato;

8.2.2.5 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

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

8.2.3 O **fiscal demandante** do contrato ficará responsável por:

8.2.3.1 Participar da reunião inicial;

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

8.2.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

8.2.4 O **fiscal técnico** do contrato ficará responsável por:

8.2.4.1 Participar da reunião inicial;

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

8.2.4.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

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

8.2.4.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

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

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

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

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais relacionadas a requisições do gestor do contrato	comseg@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	comseg@tre-ro.jus.br

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no TR e na proposta da contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.2 Efetuar o recebimento definitivo dos serviços entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste TR e requisições feitas pela fiscalização e gestão.

9.3 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo gestor e fiscalização, no qual explicitará a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado:

a) Produtos em desacordo com especificações estabelecidas neste TR e na proposta da contratada;

b) Produtos apresentarem com quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.

9.5. O pagamento será mensal com base no período previsto, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal após a execução do serviço, com relação ao qual o gestor do contrato emitirá o Termo de Recebimento definitivo.

9.6. O gestor do contrato terá um prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para realizar a análise qualitativa dos materiais entregues e dos serviços prestados, que consistirá na verificação dos materiais e serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

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 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.

10.3. O índice aplicável para fins de reajuste será o IPCA, aplicável para correção de preços a partir de 12 meses da data de apresentação da proposta.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 57.202,00 (cinquenta e sete mil duzentos e dois 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 [1122926](#).

				B. R. Arruda Estrutura e Eventos Eirelli - ME - evento (1122900)	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE OBJETO (A)	QTDE DE DIÁRIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (D) = A*B*C
1	Locação de tendas tamanho 10 metros x 10 metros, incluindo montagem e desmontagem.	1	70	R\$ 95,00	R\$ 6.650,00
2	Locação de tendas tamanho 10 metros x 10 metros, incluindo montagem e desmontagem	3	40	R\$ 95,00	R\$ 11.4000,00
3	Locação de Cadeiras em PVC	300	40	R\$ 1,20	R\$ 14.400,00
4	Locação de Mesas em PVC	20	40	R\$ 0,94	R\$ 752,00
5	Locação de Banheiros Químicos	4	70	R\$ 60,00	R\$ 16.800,00



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6	Locação de climatizadores de ambiente – tamanho grande, incluindo montagem e desmontagem	6	40	R\$ 30,00	R\$ 7.200,00
PREÇO TOTAL					R\$ 57.202,00

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			exercício corrente (2024)
Eleição	Locação de banheiros químicos, grades, telão de LED, cadeiras e tendas - 1º Turno	FUN LOCMAQ1	R\$ 57.202,00
Total a ser executado			R\$ 57.202,00

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Dispensa de Licitação:

() por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

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

Trata-se de locação de equipamentos para o fechamento de cadastro para atender as deliberações constante na **ATA N° 5/2024 -**

PRES/DG/SAOFC/GABSAOFC [1121514](#), foi comunicado e alinhado as



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

providências necessárias relativos à **contratações, estrutura, equipamentos e materiais necessários para comportar o público da Capital no período de fechamento do cadastro eleitoral**, tendo em vista a expectativa de alta procura dos atendimentos eleitorais para as Eleições de 2024, em face de constantes divulgações de conscientização e incentivos a serem realizados no período, como por exemplo, o lançamento da campanha "meu voto, meu Poder" pelo Excelentíssimo Senhor Presidente deste Tribunal, para que os eleitores busquem emitir a primeira via e regularização do título eleitoral para as Eleições Municipais de 2024. De acordo com o cronograma definido pela Senhora Diretora-Geral, para a Capital, serão realizadas duas fases no respectivo período de fechamento do cadastro eleitoral, a primeira fase, com início a partir de 01º de março de 2024 e término em 31 de março de 2024, em menor escala e estrutura menor, utilizará a área do estacionamento da 20ª ZE e estacionamento da Ala Norte do prédio-sede, que atualmente comporta a estrutura provisória da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE, por conseguinte, a segunda fase, com início em 01º de abril de 2024 e término em 08 de maio de 2024, será adaptada a estrutura em maior escala, com vistas a acomodar o vultoso público no período, que utilizará a entrada do estacionamento da Secretaria deste Tribunal, a área destinada para o estacionamento dos veículos dos magistrados, *hall* de recepção e estacionamento da Ala Norte (antigo depósito da SEPAT e SEALM). Considerando o tempo exíguo e não será possível incluir em processo licitatório ou dispensa eletrônica em razão dos prazos processuais que deverão ser cumpridos, conforme determina a Lei 14.133/2021, nesse contexto impedem que utilizemos o sistema eletrônico de contratação, haja vista não haver tempo hábil entre a data de abertura com a divulgação do aviso de dispensa e a data de início de execução dos serviços.

Assim, a contratação será processada por aquisição direta com os fornecedores especializados no ramo do produto, fomentando-se a economia local e a manutenção do emprego no comércio de Porto Velho, contemplando os critérios de sustentabilidade e inclusão social, com o emprego da mão de obra local.

Os preços foram pesquisados no comércio local conforme preceitua o art. 3, I, art. 21, VI, da Resolução CNJ 400/2021 que determina aos órgãos do Poder Judiciário o fomento à produção e comércio locais e redução na emissão de gases de efeito estufa que os transportes de longa distância ocasionam.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

Menor preço por item

Maior desconto

Outro:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

14.1.1. Para participação e habilitação da participante exigir-se-á prova de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil, seguridade social e FGTS e prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho.

14.1.2. De forma complementar, a Administração Contratante poderá efetuar consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas), CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e TCU (Cadastro de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal), além de outras fontes.

14.1.3. Por celeridade, esta Administração efetuou a consulta da regularidade fiscal nos respectivos sites oficiais da Internet, conforme consta no evento [1122900](#).

14.1.4. A futura contratada obriga-se a manter as condições de habilitação durante todo o contrato.

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

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.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

A contratada deverá apresentar materiais durante a locação que atendam a necessidade do TRE-RO, com equipamentos de qualidade e com garantia de segurança aos usuários e comprovar mediante portfólio de que utilizou o material em outros



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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:



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.

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, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

16 ANEXOS

1. COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1/2024 - PRES/DG/SAOFC/COMSEG - [1122693](#)
2. B. R. ARRUDA ESTRUTURA E EVENTOS LTDA - [1122900](#)
3. CERTIDÕES NEGATIVAS B. R. ARRUDA ESTRUTURA E EVENTOS LTDA – [1122916](#)



Documento assinado eletronicamente por **LEISSON DE SOUSA CASTRO, Coordenador(a)**, em 26/02/2024, às 15:39, 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 **1122965** e o código CRC **3F71DB1E**.