



**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 Nº 14/2022 - PRES/DG/SGP/COEDE**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviço de assinatura por 12 (doze) meses de licenças para acesso aos cursos a distância da plataforma Udemy for Government (UfG), nos termos da proposta anexa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Contratação de assinatura por 12 (doze) meses de licenças para acesso aos cursos a distância da plataforma Udemy for Government (UfG), nos termos da proposta anexa ( <a href="#">0941691</a> ).	licenças	30 (trinta)

**1.3. Dados da empresa**

Razão Social: RALEDOC TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO LTDA

Endereço: Quadra 04 Ed. Barão de Mauá Salas 329/330 - Brasília/DF

CNPJ: 04.615.450/0001-40

CF/DF: 07.576.272/001-07

Representante da empresa: CEO Rafael de Alencar Lacerda

Telefone para contato: (61) 3051.1366

Representante comercial: Mário Lúcio

E-mail: mario@raledoc.com.br



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Dados bancários: Banco do Brasil - BB AG: 1231-9 C/C 118.315-X

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

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme evento [0903526](#).

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Trata-se de contratação por inexigibilidade de plataforma de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal conforme Inciso I do art. 74 e alínea f inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

**3.2.** Para a execução do presente objeto, optou-se pela empresa Raleduc Tecnologia e educação, uma empresa especializada em criação, inovação e suporte de tecnologias educacionais com foco no digital. A RALEDOC é representante exclusiva da solução UdeMY for Government no Brasil, atestado na declaração de exclusividade [0941693](#), conforme §2º do artigo 74 da lei 14.133/2021. bem como possui os atestados de capacidade técnica referente a comercialização do referido objeto nos eventos [0941695](#) e [0941696](#).

**3.3.** Nessa conformidade, entende-se que a empresa escolhida reúne todas as condições e atributos que permitem inferir que a mesma é a mais adequada à plena satisfação do objetivos colimado.

**3.4.** Devido ao quantitativo de cursos demandados pelo Tribunal ser bastante extenso, demandando tempo e recursos para sua execução a elaboração de cursos em EAD, para que estejam disponíveis, sempre que possível, para acesso público é uma forma de reduzir o número de contratações e de afastamentos de servidores para a participação em ações de treinamento;

**3.5.** A presente contratação vincula-se, ainda, ao planejamento estratégico do TRE-RO e tem por finalidade contribuir para que os objetivos e metas institucionais sejam alcançados, além de nortear o desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências necessárias à atuação profissional dos



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

servidores e viabilizar o atendimento das demandas formativas mapeadas (competências gerenciais e técnicas).

**3.6.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes no Documento de Formalização da Demanda, evento [0940280](#).

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

**4.1.** A plataforma Udemy for Government (UfG) possui uma série de funcionalidades, tanto de estudo quanto de gestão (somente para os administradores), e vem com mais de 6000 cursos embarcados. Como destaque, tem a possibilidade de criação de trilhas de aprendizagem com os conteúdos da Udemy, Hospedagem de cursos proprietários da organização, gestão de usuários e de cursos, relatórios de uso, algoritmos de recomendação de cursos por inteligência artificial, API para desenvolvimento de integrações, suporte em tempo integral, possibilidade de pergunta a todos os instrutores.

**4.2.** A solução Udemy for Government oferece:

**4.2.1.** Biblioteca selecionada de cursos EXCLUSIVOS (600+ em Português e 5.000+ em inglês)

a) Dados de Junho de 2020

b) O catálogo é atualizado todos os meses na plataforma (atualização é gratuita com a subscrição)

**4.2.2.** Licença de subscrição por 12 meses, renovável, com acesso a todos os cursos

a) Permite a qualquer usuário se registrar em qualquer curso

**4.2.3.** Plataforma independente para a organização com um subdomínio privado

a) Modelo na nuvem (internet) com administração exclusiva para para a Contratante

**4.2.4.** Ferramentas de aprendizagem o Trilhas de aprendizagem – para indivíduos, grupos, ou modelos compartilhados para todos

a) Possibilidade de assinar cursos ou trilhas de aprendizagem para programas específicos o Permite a personalização individual ou para grupos



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **4.2.5. Ferramentas de gerenciamento**

- a) Permite gerenciar a plataforma, os seus usuários e seu conteúdo proprietário
- b) Permite obter relatórios de utilização, monitorar o progresso no aprendizado, verificar conclusão de cursos

### **4.2.6. Criação e publicação de conteúdo proprietário**

- a) Permite criar uma biblioteca interna de cursos (o Governo mantém os direitos de propriedade intelectual do seu conteúdo)
- b) Permite a publicação dos conteúdos internos e colocar à disposição de forma gratuita na plataforma e para utilização das aplicações em celular e tablet 1. 1.

### **4.2.7. Aplicações móveis para uso em celulares e tablets (dispositivos compatíveis)**

- a) Permite igualmente utilizar os cursos offline, sem necessidade de acesso a internet, após download Pelo exposto, ao todo solicita-se a contratação do total de 30 licenças rotativas com prazo de 12 (doze) meses de validade.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Como condição para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar situação de regularidade perante a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho. O TRE-RO procederá a consulta junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**5.2.** A Administração deverá convocar, formalmente, a Adjudicatária para:

- a) Informar os dados de seu signatário e apresentar os documentos que comprovem que o mesmo é seu representante legal com poderes para assinar o instrumento contratual;

**5.2.1.** A convocação de que trata o item 5.2 far-se-á por meio de correio eletrônico (e-mail) e apenas em função da total impossibilidade da utilização desse meio, far-se-á a convocação por via postal.

**5.2.2.** Após recebidos e verificada a conformidade da informação e dos documentos solicitados, a Administração, via e-mail, deverá disponibilizar à



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Adjudicatária um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a mesma efetue seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

**5.2.3.** Após a Adjudicatária efetuar o seu cadastramento no SEI, a Administração, via e-mail, deverá disponibilizar àquela um canal eletrônico de comunicação de dados (link), contendo o inteiro teor do instrumento contratual, para que, eletronicamente, o assine.

**5.2.4.** A Adjudicatária deverá:

a) Atender à convocação de que trata e efetuar seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do link;

b) Assinar eletronicamente o instrumento contratual no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do canal eletrônico de comunicação de dados (link), contendo o inteiro teor do instrumento.

**5.3.** No ato da contratação um servidor deverá ser indicado como administrador da plataforma. Este usuário necessariamente contará com uma das licenças a ser adquiridas.

**5.3.1.** Será indicado o Coordenador da COEDE como administrador da plataforma.

**5.4.** Em regra não haverá rotatividade para as licenças adquiridas. Cada licença será alocada para um servidor e não poderá ser realocada a outro, salvo em caso de excepcionalidade, como por exemplo, Licença maternidade, saída da organização ou setor, aposentadoria, etc. Sempre em caráter de exceção.

## **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.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

**7.1.1.** A programação do projeto e disponibilização das licenças deverão ser realizadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do instrumento de contrato e será realizada 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, respeitando todas as condições estabelecidas, e se obriga a indicar os servidores que terão acesso à plataforma de treinamentos, bem como indicar servidor que será o administrador da plataforma;

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

**7.2.3** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

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

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

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

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

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

**7.2.12** Realizar o pagamento dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

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

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

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

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

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





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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%.

**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:**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

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

**7.3.7.** Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**7.3.8.** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.3.9.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

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

**7.3.11.** Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.** disponibilizar o acesso às licenças no prazo programado de até 90 dias após a assinatura do contrato, com aviso e instruções ao e-mail coede@tre-ro.jus.br;

**7.3.19.** 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).

**7.3.20.** Permitir, a qualquer tempo, acesso à obtenção de relatórios, pelo administrador da plataforma, que possibilitem referenciar a realidade de



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

cada usuário, encaminhando juntamente os certificados. O referido relatório deverá conter os seguintes campos:

- a) Nome do usuário
- b) Sobrenome do usuário
- c) E-mail do usuário
- d) ID Externo
- e) Grupos de usuários
- f) ID do curso
- g) Título do Curso
- h) Duração do curso %
- i) Marcado como concluído
- j) Minutos de vídeo utilizados
- k) Data da inscrição
- l) Data de início
- m) Primeira data de conclusão
- n) Data de conclusão
- o) Data do último acesso
- p) Categoria do curso.

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

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**A execução do objeto deste contrato ficará a cargo do Coordenador de Educação e Desenvolvimento e a fiscalização técnica será feita pelo ocupante da função de Assistente III da COEDE.**

**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.

**8.2.4 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**

**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:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	coede@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	coede@tre-ro.jus.br

## **9. REAJUSTE CONTRATUAL**

**9.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

**9.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano.

**9.3.** Na eventualidade de prorrogação do contrato além da vigência inicial e nos reajustes subsequentes ao primeiro, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, adotando-se a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**.

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

**10.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 53.724,60 (cinquenta e três mil setecentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos)**.

**10.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento [0949787](#).

## **11. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

<b>FONTE ORÇAMENTÁRIA</b>				
<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>Previsão de execução orçamentária por ano</b>	<b>Exercício 2023 (R\$)</b>
			<b>exercício corrente (R\$)</b>	
Ordinário	Capacitações SGP - Cursos, Diárias e Passagens	RO CAPPAC		<b>R\$ 53.724,60</b>
<b>Total por exercício financeiro</b>				<b>R\$ 53.724,60</b>

**12. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: ( ) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; ( ) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:
(x) Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso I e Art 74 inciso III alínea f

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

**13.1.** Diante da exclusividade na prestação dos serviços pela citada empresa, optamos pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, uma vez configurada a inviabilidade fática e jurídica de competição

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

- a) será exigido apresentação de declaração de exclusividade e
- b) documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

- a) será exigido apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica referente ao objeto desta contratação.

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

**14.1. 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:





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**14.1.2 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.

**14.1.3 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.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**14.1.4 Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.1.3 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.

**14.2.** O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 14.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Ronaldo Pontes Moura <b>Responsável</b>	
<b>OU</b>	
<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>	
_____	_____
Integrante	Integrante
_____	_____
Integrante	Integrante

**15. ANEXOS**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

15.1. São anexos do presente termo de Referência:

- a) informação conclusiva de estimativa de valor [0949787](#)
- b) declaração de exclusividade [0941693](#)
- c) atestados de capacidade técnica [0941695](#) e [0941696](#)
- d) proposta [0941691](#)
- e) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista [0941700](#)



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Silva de Oliveira, Analista Judiciário**, em 02/12/2022, às 11:50, 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 **0949792** e o código CRC **9A8C3C7F**.