



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2023 - PRES/DG/SJGI/GABSJGI**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição de amplificador de som, para suprir necessidade do Plenário do TRE-RO, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL
1	<p>Amplificador de som tipo wpower II slim line design 6800 AB, potência: em 4 ohms - 1.700 watts RMS/em 8 ohms – 1.020 watts RMS; altura física de 2UR, unidades de rack 88mm, peso 13,75 kg:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dimensões e peso reduzidos para esse nível de potência: ( 2 ur x 13,75 kg x 1.700 w rms ) principalmente em se tratando desta categoria de audioamplificador de potência com classe AB de amplificação e fonte linear com transformador toroidal;</li><li>- 2 canais de potência com saída para 4 / 8 amperes e em ponte (bridge 8 amperes);</li><li>- alto fator de amortecimento (damping factor) 3800 em 50 HZ a 8 amperes (0,0021 ampares);</li><li>- clip / limiter de sinal: limita a excitação do aparelho dentro</li></ul>	Unidade	1



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<p>dos valores pré estabelecidos pela chave sensitivity, mantendo a distorção máxima do aparelho dentro de 5%;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- conectores de saída de potência tipo bornes reforçados;</li><li>- dissipação: túnel dissipador com turbo ventilação;</li><li>- fonte de alimentação linear com transformador toroidal;</li><li>- entradas balanceadas com tomadas xlr</li><li>- chave seletora para 3 níveis de sensibilidade de entrada --- +10db/+4db/0db ---;</li><li>- chave seletora de modo de operações: stereo, parallel e bridge;</li><li>- tomada de send do sinal com conector xlr, balanceada/desbalanceada;</li><li>- sistemas de proteção contra alta temperatura e overload (mais o clip / limiter);</li><li>- signal: indicador de que o sinal está chegando a saída do audioamplificador de potência</li></ul>		
--	--	--

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

Contratação direta, com fulcro no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/21, art. 7º da IN SEGES/ME Nº 65/21, e art. 9º da IN TRE-RO Nº 09/2022, destinado à aquisição de material permanente, consistente amplificador de som, para suprir necessidade do Plenário do TRE-RO.

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, do TRE-RO, conforme processo 0003487-81.2021.6.22.8000 - Aquisição de bens permanentes - SEPAT.

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

3.1 Art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021 e nas disposições da Instrução Normativa TRE-RO n. 9/2022

A contratação visa dotar o Plenário do TRE-RO de amplificador de som, tendo em vista que durante a manutenção preventiva dos equipamentos de sonorização a empresa contratada relatou que o amplificador atualmente em uso está apresentando falhas, que poderão vir a causar a inviabilização da gravação das sessões plenárias.

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

**3.2.1** Documento de Formalização da Demanda: 1053807

**3.2.2** Estudos Técnicos Preliminares, se houver: Conforme art. 7º, § 4º da Instrução Normativa nº 9/2022, de 14 de outubro de 2022, manifestamo-nos pela desnecessidade de elaboração dos estudos técnicos preliminares, tendo em vista o baixo valor orçado R\$ 4.893,00 e a urgência do material de amplificador de som, durante a manutenção preventiva dos equipamentos de sonorização houve relatos de que o amplificador atualmente em uso está apresentando falhas, que poderá vir a causar a inviabilização da gravação das sessões plenárias.

**3.2.3** Mapa de Riscos, se houver: N/A

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

4. 1. Aquisição de 1 (um) amplificador de som. Trata-se de material permanente, nos termos da Lei n. 4.320/64, e Portaria n. 448/2002, do Ministério da fazenda - Secretaria do Tesouro nacional, é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

4.2 Para a referida aquisição não haverá necessidade de seguro garantia, nem manutenção e assistência técnica, será feita a análise do produto no ato do recebimento provisório, quanto à integridade física do bem, contra danos na estrutura do material e ou defeitos de fabricação, não sendo aceito caso



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

apresente defeitos, com a subsequente exigência de substituição por outro semelhante.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O produto deverá ser entregue no prazo de até 30 dias após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

A aceitação do objeto observará os seguintes parâmetros:

a) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, dimensões, gramatura e prazos eleitorais.

b) O material será recusado, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, se:

I - constatado que os mesmos apresentam desacordo com as especificações deste instrumento, Termo de Referência, da proposta da contratada, da nota de empenho;

II - entregues em desacordo com o objeto contratado;

III - entregues fora do prazo;

IV - apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

### **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.

( x ) Sim.

Conforme § 4º, do art. 7º da IN Nº 09/2022, foi justificado no evento 1041702, e no DFD evento 1053807, a desnecessidade de elaboração do ETP, levando em conta o baixo valor e a necessidade da entrega imediata do bem.

6.1 A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES 0981675 instituiu a aplicação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU/CGU neste TRE.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.1.1. Será utilizado na aquisição do amplificador de som, os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) (Art. 5º): 14.1.1. - Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento; e,

b) 14.1.2. - Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pela diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.2 A publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União, 5ª edição de 2022, e suas atualizações posteriores, cartilha orientativa vastamente adotada pela Administração Pública brasileira como referência para as exigências de sustentabilidade nas contratações públicas, inclusive por recomendação do Tribunal de Contas da União.

6.2.1 De acordo com o referido Guia, deverá ser inserido nos termos de referências, para aquisição de estruturas de madeira e de móveis, que as pessoas físicas e jurídicas que desenvolvam as atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 são obrigadas ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

6.2.2 A inscrição no Cadastro Técnico Federal não desobriga as pessoas físicas ou jurídicas de obter as licenças, autorizações, permissões, concessões, alvarás e demais documentos obrigatórios dos órgãos federais, estaduais ou municipais para o exercício de suas atividades.

6.2.3 No site <https://dadosabertos.ibama.gov.br>, constam dados sobre pessoas jurídicas inscritas no CTF de acordo com a atividade (ao pesquisar, atentar para a data de atualização dos dados) Fichas Técnicas de Enquadramento - disponíveis em: <https://www.ibama.gov.br/cadastros/ctf/ctf-app/ftes>.

6.3 Nesses termos, serão considerados os seguintes **requisitos sociais**:

6.3.1 O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, que diz respeito à implementação de medidas estatais que contribuam para a efetivação de garantias dignas de vida e desenvolvimento das potencialidades humanas.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.3.2 O BEM-ESTAR SOCIAL que se relaciona com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e à saúde no ambiente de trabalho.

6.3.3 Objetivos: Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade.

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

7.1.2. O Contrato será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 95, inciso II, da Lei n. 14.333/21 e as regras desta Cotação de Preços constarão no Termo de Referência.

7.1.3. 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 o a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho.

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

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

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

7.1.7. 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.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

Além de cumprir e fazer cumprir todas as disposições deste Termo de Referência, obriga-se a Administração contratante:

- a) Emitir a Nota de Empenho conforme necessidade da Unidade requisitante, desde que haja disponibilidade orçamentária, respeitando-se o limite mínimo por pedido informado nesta Cotação de Preços.
- b) Efetuar o recebimento provisório dos produtos entregues, no ato da entrega dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pelo fiscal do item ou pela unidade solicitante do bem.
- c) Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, conforme esta Cotação de Preços e da proposta da contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais.
- d) Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação.
- e) Efetuar o pagamento conforme disposto nesta Cotação de Preços;

7.2.1. 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.

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

7.2.3 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.

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.5 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.

7.2.6 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.

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX/365) \quad I = (6/100)$$

I = 0,00016438365



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$ .

7.2.8 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.

Notificar a contratada acerca de atraso na entrega do material e as penalidades cabíveis.

### **7.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.3.1. Além de cumprir e fazer cumprir todas as disposições deste Termo de Referência, da proposta e da legislação correlata, obriga-se a Contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações de especificações do objeto e prazo informados no item 1 deste Termo de Referência, bem como os prazos e obrigações.
- b) Entregar os materiais devidamente acondicionados, evitando-se avarias durante seu transporte e armazenamento.

O material deve ser entregue na Seção de Almoxarifado deste Tribunal, no endereço: Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Baixa da União, CEP 76805-901, CNPJ 04.565.735/0001-13, Porto Velho/RO. A entrega deve ser previamente agendada no telefone: (69) 3211-2092/2051/2000 e deverá ser realizada em dia útil, dentro do horário de expediente.

- c) Substituir o material recusado, mediante agendamento, às suas expensas, no prazo máximo igual ao estipulado para entrega estabelecido na especificação do material, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;
- d) Recolher, a suas expensas, o material recusado e devidamente substituído;
- e) Solicitar, se necessário, prorrogação do prazo de entrega, substituição ou recolhimento de materiais;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - O pedido de prorrogação somente será apreciado se apresentado dentro do prazo originariamente estipulado para o cumprimento da obrigação;

II - O pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado e acompanhado de elementos de comprovação com robustez suficiente para comprovar o impedimento do cumprimento do prazo inicial;

III - O pedido de prorrogação deve ser dirigido à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE/RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal do Contrato, decidir acerca desses requerimentos.

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ficando as supressões acima desse limite condicionadas a acordo entre as partes.

h) Comunicar, por escrito e imediatamente ao TRE/RO, na vigência do Contrato, a ocorrência de contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

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

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

<b>Integrante</b>	<b>Titular</b>	<b>Substituto</b>	<b>Unidade</b>
Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão	SECRETARIA JUDICIÁRIA E DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	Gestor Solicitante -	SJGI
Marcelo Silva Marinho	Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação	Fiscal Técnico	CJD
Luís Carlos de	Seção de Acompanhamento de	Fiscal	CJD



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Castilhos	Apoio às Seções Plenárias	Administrativo	
-----------	---------------------------	----------------	--

**8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

**8.2.1 O gestor do contrato** ficará responsável por:

**8.2.1.2** Encaminhar alterações contratuais;

**8.2.1.3** Controlar prazos e indicadores contratuais;

**8.2.1.4** Atestar notas fiscais;

**8.2.1.5** Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

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

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

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

**8.2.2.1** Participar da reunião inicial;

**8.2.2.2** Conferir documentação exigida no contrato;

**8.2.2.3** Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

**8.2.2.4** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto.

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

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

**8.2.3.2** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**8.2.3.3** Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

**8.2.3.4** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto .

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

**8.2.4.1** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

**8.2.4.2** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

**8.2.4.4** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.2.4.5** Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

**8.2.4.6** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto .

### **8.3. Mecanismos Formais de Comunicação**

**8.3.1** O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail e telefonemas diretamente com o proprietário do estabelecimento que apresentou o melhor preço para a contratação, conforme detalhamento a seguir:

<b>Assunto</b>	<b>E-mail</b>
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	comap@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	sjgi@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 neste instrumento.

9.2 Efetuar o recebimento provisório dos bens, no ato da entrega, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE-RO. O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação.

9.3 Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste termo de referência e da proposta da contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE-RO.

9.4 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE-RO, 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 termo de referência e na proposta da contratada;
- b) Produtos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Termo de Referência;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

### **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.

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

**11.1.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 4.893,00 (quatro mil oitocentos e noventa e três reais).

**11.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, eventos [1026150](#) e 1054333.

**11.3.** A proposta vencedora foi a apresentada pela empresa **G Rocha Ltda - evento 1024072**, com sede na Rua José de Alencar, n. 2794, Centro, CEP 76801-064, Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ sob o nº 13.570.740/0001-05, **pelo valor de R\$ 4.893,00** (quatro mil oitocentos e noventa e três reais), e-mail [guitarmusic-ro@hotmail.com](mailto:guitarmusic-ro@hotmail.com), telefone (69) 99252-4003.

### **12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
			Previsão de execução orçamentária por

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	ano
			exercício corrente (R\$) <b>2023</b>
Ordinário	Aquisição de bens permanentes - SEPAT	INV PERMAN	Disponível: 100.000,00
Total por exercício financeiro			R\$ 4.893,00

**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☒ (x) Menor preço por item☐ ( ) Maior desconto☐ ( ) Outro:**14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**14.1.** 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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 em 1027960.

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

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

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

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

**15.1. SANÇÕES:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

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

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 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.

---



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SILVA MARINHO**, Secretário(a) Judiciário e de Gestão da Informação, em 30/08/2023, às 13:44, 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 **1054348** e o código CRC **CC94F64D**.