



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 49/2024 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEAP

1.0. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Elabora-se o presente Termo de Referência, com base nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei n. 14.133/21, e do art. 15 da Instrução Normativa n. 09/2022 – TRE-RO.

Definição:

1.2. Fornecimento de serviço de dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo), cujo código CATSER é número 3417.

1.3. A prestação dos serviços serão feitas, duas aplicações gerais em todas as unidades com o seguintes endereços:

- Prédio Sede da Justiça Eleitoral e Anexo II - situados na Av. Presidente Dutra, 1889 – Areal;
- Prédio do Fórum Eleitoral, situado na Rua Jacy Paraná, s/n - Baixa União;
- Prédio Anexo III - Seção de Transportes/Estacionamento, situado na Av. Rogério Weber, s/n, esquina com Raimundo Cantuária, Baixa União;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.4. O quantitativo de duas aplicações anuais é estimado e assim deverá ser contratado, de forma a não obrigar a Administração a efetuar a aquisição de sua totalidade durante a vigência do ajuste a ser celebrado.

2.0. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, item SEAP-005 (evento [1103125](#)).

3.0. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Da Necessidade

A presente contratação tem como finalidade a prevenção e controle de vetores, insetos, parasitas e roedores que possam ameaçar a saúde e a higiene nas instalações da Justiça Eleitoral em Porto Velho, RO. Com a proximidade do término do contrato vigente em 2024 e devido às recorrentes manifestações de insetos e roedores, é imperativo realizar novas aplicações ao longo dos próximos 60 meses, para evitar possíveis impactos na saúde dos servidores e usuários. Esses serviços são essenciais para manter um ambiente de trabalho saudável e prevenir doenças, demonstrando o compromisso da Administração Pública com a integridade do patrimônio e a saúde de seus servidores, magistrados e demais usuários.

3.2 - Da Quantidade

A realização de duas aplicações gerais ao longo do ano visa a eficácia na prevenção e no controle dessas pragas, garantindo um ambiente de trabalho adequado, conforme a quantidade realizada nos anos anteriores. Isso se baseia na experiência anterior, onde a programação de duas aplicações provou ser eficaz na manutenção de um ambiente livre de pragas e na prevenção de possíveis infestações, contribuindo para a saúde e o bem-estar de todos os ocupantes das instalações do TRE/RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4. Solução Específica para o Caso

4.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de serviços de dedetização e desratização, incluindo mão de obra e todo o material necessário (equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de consumo). O contrato terá duração de 60 (sessenta) meses, com prestação dos serviços nos imóveis do TRE/RO, localizados nesta capital. A quantidade mencionada é uma estimativa, permitindo à Administração contratar apenas o necessário durante a vigência do contrato, evitando a aquisição total de uma só vez.

5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Qualificações da Empresa Contratada

5.1.1 Os requisitos da contratação para o serviço de dedetização e desratização, incluindo o fornecimento de mão de obra e material necessário (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo), são os seguintes:

1 - Estar devidamente registrada e licenciada para a realização de serviços de desratização e dedetização, conforme as normas e regulamentos vigentes.

2 - Possuir certificação de segurança emitida por órgãos competentes, garantindo que todos os procedimentos de manuseio e transporte sejam realizados de acordo com as melhores práticas de segurança.

5.2. Condições de Prestação do Serviço

5.2.1- O serviço de dedetização e desratização deverá ser executado de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos, seguindo os procedimentos recomendados para garantir a eficácia na eliminação de pragas urbanas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.2.2 - A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização do serviço, incluindo produtos químicos, iscas, armadilhas, equipamentos de aplicação, ferramentas e utensílios. Todos esses materiais devem estar em conformidade com as normas de segurança e ambientais aplicáveis.

5.3. Requisitos de Documentação

5.3.1 Deverão ser desconsideradas e, conseqüentemente, não pagas as requisições que contiverem rasuras de qualquer tipo ou falta de qualquer das informações descritas no item 7.2.1.

6.0. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A especificação do objeto deste Projeto Básico está alinhada com os critérios de sustentabilidade, uma vez que exige que os produtos utilizados no serviço sejam ambientalmente seguros, não causando danos à saúde humana. Além disso, as empresas devem apresentar a Licença Ambiental de Operação, demonstrando o cumprimento das normas ambientais. A obtenção do certificado de regularidade pelo IBAMA evidencia o compromisso com a regulamentação ambiental e a responsabilidade na execução do serviço. A exigência de que os produtos químicos tenham registro e aprovação da ANVISA assegura a conformidade com padrões de segurança e qualidade. Por fim, as empresas também são responsáveis pelo recolhimento adequado das embalagens dos produtos empregados, promovendo a destinação ambientalmente correta e contribuindo para a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade do serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 - Durante a execução do serviço, o mesmo deverá ser realizado sob a orientação de um Técnico Habilitado, devidamente registrado no Conselho Profissional competente. O profissional designado deverá observar os



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

procedimentos específicos e utilizar produtos e técnicas diferenciadas em áreas específicas, como refeitórios, biblioteca e copas. Nestas instalações, a contratada deverá empregar produtos eficientes e adequados para garantir a eficácia do serviço.

7.1.2 - Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução do serviço devem estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme estabelece Resolução Normativa – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, publicado no D.O.U de 26/10/2009 e demais normas vigentes.

7.1.3 - A contratada deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) para uso de seus empregados, adequado ao risco e requerido na execução das atividades. Todos os EPI's devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como serem certificados pelo Ministério do Trabalho e INMETRO. Os EPIs devem ser fornecidos também para as pessoas designadas pela Contratante para fazer a abertura dos ambientes e acompanhar a execução dos serviços.

7.1.4 - A execução do objeto contratado deve ser realizada por pessoas devidamente qualificadas, observando os padrões estabelecidos pela Contratante por intermédio de práticas de acordo com a boa técnica, normas e legislação aplicável.

7.1.5 - Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações, devem atender às orientações legais pertinentes.

7.1.6 - Caso necessário, a contratada deverá fornecer orientações por escrito à contratante para manter a perfeita manutenção da situação, evitando a ocorrência de pragas urbanas e vetores.

7.1.7 - A empresa contratada deve pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuar nestes locais.

7.1.8 - A empresa deve fornecer mão de obra, vestuário adequado (Uniforme) e crachá de identificação dos funcionários, bem como todos os equipamentos, instrumentos de segurança e ferramentas e materiais de consumo necessários à execução do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.9 - Após a realização do serviço objeto deste Termo de Referência, a contratada deve emitir obrigatoriamente um RELATÓRIO TÉCNICO, que inclui o nome do funcionário responsável pela execução do serviço, produtos aplicados, situação encontrada e situação atual, período de garantia do serviço e, se necessário, orientações e recomendações para evitar a ocorrência de pragas urbanas, vetores e alojamento de aves e morcegos, além de outras informações consideradas relevantes.

7.1.10 - Os produtos aplicados não podem causar manchas nos mobiliários, documentos e paredes integrantes dos imóveis.

7.1.11 - Pelo não cumprimento de alguma regra prevista neste Projeto Básico, a empresa Contratada deve apresentar uma justificativa por escrito. A situação será avaliada pela Gestão do Contrato.

7.1.12 - Dentro do período de garantia do serviço, caso ocorra a incidência de insetos, pragas urbanas e vetores que demande serviço corretivo, a contratada será acionada e deverá realizar um novo serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação, corrigindo e garantindo a manutenção da normalidade da situação. Todos os gastos realizados devido a ocorrências registradas no período de garantia serão de responsabilidade da empresa Contratada, não havendo pagamento a ser realizado pela Contratante.

7.1.13 - Em caso de destruição ou avaria de mobiliários e equipamentos, manchas nas pinturas das paredes, obstrução da tubulação de água corrente ou outros prejuízos decorrentes da realização do serviço, a empresa Contratada deve reparar e restabelecer os bens avariados ou restabelecer a situação inicial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação.

7.1.14 - Durante o horário da execução do serviço, não deve haver expediente interno ou externo, e após a aplicação do serviço, deve haver um período de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas sem que haja atividades funcionais na unidade administrativa.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.15 - A empresa contratada deve cumprir todas as demais condições necessárias para a plena execução dos serviços.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Emitir as requisições das dedetizações em formulário próprio, no qual deve constar a data da realização dos serviços e ainda, conter a data e o horário de recebimento por parte da Contratada;

7.2.2 Desconsiderar e, conseqüentemente, não pagar as requisições que contiverem rasuras de qualquer tipo ou que estejam com informações incompletas;

7.2.3 Promover, através do fiscal do contrato, o acompanhamento e a fiscalização, sob os aspectos quantitativos e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

7.2.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

7.2.5 Orientar a CONTRATADA acerca do fornecimento do objeto contratado e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho quando necessário, observando as normas de segurança existentes.

7.2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do avençado.

7.2.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos.

7.2.8 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.8.1 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.

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

7.2.8.3 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.

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

7.2.8.5 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.

7.2.8.6 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.8.7 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.2.8.8 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 Realizar o fornecimento dos materiais objeto deste instrumento nas condições, preços e prazos estabelecidos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.2 Fazer a entrega do objeto deste instrumento nas quantidades solicitadas e no endereço indicado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da requisição.

7.3.4 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

7.3.4 Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do objeto.

7.3.5 Manter, durante toda a vigência contratual, conta-corrente bancária vinculada ao CNPJ da CONTRATADA, como condição para o pagamento dos fornecimentos efetuados e vigência contratual.

7.3.6 Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF e à Justiça do Trabalho.

7.3.7 Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, certidões comprovando situação de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

7.3.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Integrante	Titular	Substituta	Unidade
-------------------	----------------	-------------------	----------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Laurenci Bernardino	Laurenci Bernardino	Maria Cristina Marques	SEAP
---------------------	---------------------	------------------------	------

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

O contrato terá a fiscalização e gestão exercidas pelo Chefe da Seção de Administração Predial-SEAP e pelo seu substituto, em suas ausências legais, com auxílio de servidores lotados na Seção.

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.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

Assunto	E-mail
Envio de requisições para serviço de dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo).	imunizadoraprotege@hotmail.com
Envio de notas fiscais e requisições assinadas e carimbadas	seap@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, com a aplicação da dedetização ou da prestação dos serviços, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão da requisição emitida pela Seção de Administração Predial do TRE-RO.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9.3 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Administração Predial 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 prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Termo de Referência;
- 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. 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. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

10.3.1 Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

10.3.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.3.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1.- O valor da contratação é de **R\$ 31222,55** (trinta e um mil duzentos e vinte e dois reais e cinquenta e cinco centavos). para um período de 12 meses. Tal valor corresponde ao menor valor das propostas obtidas por meio da Cotação de Preços - SEAP ([1074619](#)), realizada no mercado local, conforme quadro abaixo:

	EMPRESA	CNPJ	REGULARIDADE	PREÇO	PREÇO	EVENTO
--	---------	------	--------------	-------	-------	--------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

			FISCAL	02 aplicações	TOTAL	
1	IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS LIMITADA (evento 1184373)	11.609.533/0001-91		R\$ 31222,55	R\$ 31222,55	1184373

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 (R\$)	próximo(s) exercício(s)2025 (R\$)
Plano Interno ADM LIMPEZ	Serviço de dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo), para atender às unidades da JE	ADM LIMPEZ	R\$00,00	R\$ 6244,50



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	em Porto Velho/RO			
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				
Nota1: Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
() por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; (x) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: itens 13.1 a 13.3.3 A contratação será processada por dispensa eletrônica? (x) Não. Justificar: itens 13.1 a 13.3.3 Realizaremos cotações no mercado local, o que dispensa a busca em âmbito mais amplo, uma vez que a aquisição do objeto será mais bem atendida pelas opções disponíveis em nossa região e ainda, apresento as seguintes justificativas para Aquisição no Mercado Local; 13.1 - Não haverá prejuízo da Concorrência: A aquisição do objeto em questão será realizada por meio de cotações no mercado local. Essa decisão é fundamentada na convicção de que no mercado local existem diversas opções disponíveis que atendem de forma eficaz às nossas necessidades. A aquisição será fracionada com entregas de acordo com a necessidade de dedetização, durante o ano de 2024: 13.2 - Diversidade de Fornecedores: No mercado local, há vários potenciais fornecedores de serviço de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo). Isso cria um ambiente competitivo saudável, que incentiva a melhoria contínua dos fornecedores e nos possibilita obter as melhores condições de consecução do contrato para o Tribunal.

13.3 - Não há Segregação de Mercado:

A escolha de realizar a aquisição no mercado local não implica em segregação de mercado, e isso se deve aos seguintes motivos:

13.3.1 - Natureza Regional da Licitação:

A natureza regional desta licitação é intrínseca às necessidades e ao escopo do projeto, que requerem a presença e atuação direta no local. Portanto, a restrição à participação de empresas locais é justificada pelas circunstâncias específicas do produto, ou seja, o fornecimento de serviço de dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo) para os prédios do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, nesta Capital. Além disso, a entrega fracionada do produto torna necessária a contratação de empresas instaladas no município para garantir uma execução eficiente e eficaz.

13.3.2- Estímulo à Economia Local:

A limitação a empresas instaladas em Porto Velho tem como objetivo fomentar o desenvolvimento econômico local, contribuindo para o crescimento de negócios na região e a criação de empregos. Essa medida está alinhada com o interesse público de fortalecer a economia local, promovendo benefícios significativos para a comunidade.

13.3.3 - Fornecedores Suficientes:

Uma pesquisa de mercado e análise prévia demonstraram a existência de número suficiente de fornecedores serviço de dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo) em Porto Velho que podem atender às demandas da licitação. Isso garante a concorrência necessária para a obtenção das melhores propostas, sem prejudicar a



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

competitividade.

Concluimos que em sendo a contratação será processada por aquisição direta com fornecedor especializado no ramo do produto, fomentando-se a economia local e a manutenção do emprego no comércio de Porto Velho/RO.

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.

Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
☐ Menor preço global
☒ Menor preço por item
☐ Maior desconto
☐ Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 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 juntado aos autos.

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.

14.3. A contratação direta tem por objeto o fornecimento de serviço de dedetização e desratização, com fornecimento de mão de obra e do material necessário ao serviço (equipamentos, ferramentas, utensílios e material de consumo), e pelo valor total da aquisição entende-se que a aquisição pretendida pode ser feita de forma direta, por dispensa de licitação, já que o valor está aquém do teto legal. Além disso, há 04 cotações válidas, com documentos comprobatórios da regularidade fiscal das empresas. Assim, sugere-se à autoridade competente a contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021.

14.4. A proposta apresentada pela IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS LIMITADA(evento [1184373](#)) possui o menor valor entre os participantes, possui sua regularidade fiscal apresentada e atende às condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.5. Portanto, tomando-se por base as propostas obtidas, a que melhor se enquadra às necessidades do TRE-RO, notadamente pelo menor valor oferecido, refere-se à proposta oferecida pela empresa MUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS LIMITADA(evento [1184373](#)), pessoa jurídica inscrita no **CNPJ** sob o n. 11.609.533/0001-91. Foi juntada aos autos a regularidade fiscal (evento [1200925](#)). Assim, esta unidade entende que a contratação pode ser realizada diretamente através de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021.

14.6. Dados da futura contratada

Nome da empresa: IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS LIMITADA(evento [1184373](#))

CNPJ: 11.609.533/0001-91

Endereço: Rua Júlio de Castilho, 1210, Bairro Olaria, Porto Velho/RO

Contatos: Cezar Augusto Santos da Gama

Telefone: (69) 99231-6362

E-mail: imunizadoraprotege@hotmail.com

Representante: Cezar Augusto Santos da Gama

Dados bancários: C/C 171.116-4, Ag. 0102-3, Banco do Brasil

14.7. Critérios de aceitação da proposta

14.7.1. Proposta que apresentou o menor preço.

14.8. Critério de habilitação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.8.1 - As empresas que participarem da cotação de preços devem apresentar sua proposta comercial preenchidas adequadamente e nos moldes do modelo da **Cotações de Preços -SEAP** (evento [1183041](#)), bem como deverão possuir documentação APTA no que se refere à regularidade fiscal, quais sejam:

- Certidão Negativa da Receita Federal
- Certidão Negativa do FGTS
- Certidão Negativa da Justiça do Trabalho
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça

14.8.2 - Será exigido das licitantes, necessariamente, a indicação da **MARCA** do produto a ser cotado.

14.8.3- Na apresentação da proposta deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos inerentes à execução do objeto a ser contratado.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

15.2 -. Será aplicada a sanção de multa incidente sobre o valor contratado, no caso de cometimento de qualquer das infrações descritas no item 15.1.2, desde que não se justifique aplicação de sanção mais grave, em especial:

I - atrasos na entrega do objeto:

1. primeiro atraso injustificado no fornecimento de até 06 (seis) horas, multa de 0,5%.
2. segundo atraso injustificado no fornecimento de até 06 (seis) horas, multa de 1,0%.
3. terceiro atraso injustificado no fornecimento de até 06 (seis) horas, multa de 2,0%.
4. quarto atraso de até 06 (seis) horas ou primeiro atraso superior a 6 (seis) horas, caracterizará inexecução contratual e sujeitará a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução.

II - O descumprimento de determinação do fiscal ou do gestor do contrato para cumprimento de obrigação contratual, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação:

1. primeiro atraso injustificado de 1 (um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 1%.
2. segundo atraso injustificado de 1 (um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 2%.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. Terceiro atraso injustificado de 1 (um) dia no cumprimento de determinação regularmente notificada pelo fiscal ou gestor do contrato: multa de 3%.

4. Quarto atraso de 1 (um) dia ou primeiro atraso superior a 1 (um) dia, caracterizará inexecução contratual e sujeitará a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução.

15.3- 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.

15.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

15.5. 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

16.1. Constituem anexos deste Termo de Referência:

- a) ICVEC (evento [1207203](#));
- b) Anexo Proposta Vencedora (evento [1184373](#));
- c) Anexo - Habilitação Fiscal Vencedora (evento [1200925](#));
- d) Certificado de Registro cadastral - CRC (evento [1207265](#)).



Documento assinado eletronicamente por **LAURENCI BERNARDINO, Chefe de Seção**, em 02/08/2024, às 12:24, 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 **1207267** e o código CRC **238F5B69**.