



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 8/2024 - PRES/DG/ASSESUA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa física ou empresa especializada para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) a ser implementado nos edifícios do Tribunal Regional Eleitoral em Porto Velho-RO (TRE-RO), em observância a Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010 e da Resolução COMDEMA Nº 8 DE 02/07/2019 do Município de Porto Velho-RO e demais regulamentações vigentes.

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

Item	Descrição	CATSERV	Unidade	Quantidade Estimada
01	Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Resíduos de Serviços de Saúde; e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo responsável técnico correspondente	Grupo: 949 Serviço: 21423 - Plano Gerenciamento Resíduos Sólidos	Unidade	01

2. PREVISÃO NO PLANO DE ANUAL DE CAPACITAÇÕES

2.1. A demanda está prevista no [Plano Anual de Capacitações de 2024](#) do TRE-RO, item ASSES - 01.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação do objeto é proveniente dos seguintes motivos:

3.1.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) são instrumentos técnicos fundamentais que visam identificar a tipologia e a quantidade de resíduos gerados, além de propor formas ambientalmente corretas para o manejo em todas as suas etapas: geração, acondicionamento, transporte, transbordo, tratamento, reciclagem, destinação e disposição final.

3.1.3. A obrigatoriedade de elaboração do PGRS e PGRSS estão respaldadas pela Lei Federal 12.305/2010, pelo Decreto Municipal de Porto Velho 15.603/2018 e pela Resolução nº 09/2023 do Conselho Municipal Defesa do Meio Ambiente de Porto Velho - CONDEMA, que estabelecem a necessidade deste plano como parte do processo de regularização ambiental, essencial para a obtenção das Licenças Ambientais Municipais.

3.1.4. A ausência de regularidade no processo de licenciamento ambiental até o momento no TRE-RO torna imperativa a adoção de medidas para atender a essas exigências legais. Em 20/05/2024, o TRE-RO recebeu uma Notificação Administrativa ([1172827](#)) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, que solicitou diversos documentos, incluindo o comprovante de contratação de Responsável Técnico habilitado para a implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do PGRS e/ou PGRSS.

3.1.5. Além de cumprir com as obrigações legais, a contratação da elaboração dos PGRS e PGRSS também promoverá melhoria significativa na imagem institucional do TRE-RO, demonstrando compromisso com a responsabilidade social e ambiental. Garantir a conformidade com as normas vigentes não apenas evita possíveis sanções e multas, mas também reforça a reputação da organização como uma entidade comprometida com práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis.

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; (ev. [1185549](#))



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.2.2. Estudos Técnicos Preliminares, se houver; (ev. [1185557](#))

Nos termos do §3º do art. 3º da Instrução Normativa nº 09/2022 deste Tribunal (ev. [0917187](#)), a elaboração de "Mapa de Riscos" é facultativa, a critério da unidade demandante ou decidido pelo titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOFC), conforme a especificidade do objeto, a complexidade da contratação ou outros elementos que a justifiquem, registrados expressamente no processo, nos quais devem ser considerados a redução de custos da contratação (art. 21, VI, da Resolução TSE n. 23.702/2022).

Desta feita, não vislumbrou-se a necessidade a elaboração de mapas de risco para o referido objeto, visto que tais providências demandariam um custo processual elevado para uma contratação eivada de reduzida complexidade. Sendo assim, forçoso concluir que o esforço conjunto empreendido para a execução das tarefas supracitadas seria mais oneroso que a própria aquisição do objeto em epígrafe, caminhando ao desencontro dos Princípios da razoabilidade, proporcionalidade e formalismo moderado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Resíduos de Serviços de Saúde é essencial, pois engloba a implementação de estratégias abrangentes para reduzir, reutilizar, reciclar e descartar resíduos de maneira sustentável. Define métodos eficazes de coleta, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos produzidos no âmbito do Tribunal, aliada ao monitoramento contínuo e avaliação para assegurar o cumprimento de normas ambientais e promover práticas responsáveis, contribuindo para a preservação ambiental e a melhoria da imagem corporativa. Além disso, a contratação de profissionais especializados assegura a adoção de melhores práticas e tecnologias apropriadas, garantindo que o Plano esteja em conformidade com as regulamentações vigentes e otimizando os recursos disponíveis. A expertise técnica desses profissionais facilita a integração do plano com as operações existentes, assegurando uma gestão de resíduos eficiente e alinhada com as políticas de sustentabilidade do Tribunal Regional Eleitoral, além de possibilitar a educação e treinamento contínuo para os colaboradores envolvidos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa deverá apresentar:

5.1.1. Contrato Social da proponente onde conste a atividade compatível com o objeto;

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

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

5.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.1.5. Comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

5.2. No caso de pessoa física deverá apresentar:

5.2.1. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.2. Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

5.2.3. Certidão negativa de insolvência civil, na impossibilidade, poderá ser substituída pelas Certidões de Ações Judiciais Cível (1º e 2º Grau);

5.2.4. Declaração de que atende os requisitos do edital ou de aviso de contratação direta;

5.2.5. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.6. Prova de cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf);

5.3. A proponente deve ainda comprovar Capacidade Técnica através dos seguintes documentos:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.3.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica operacional, registrado no Conselho de Classe competente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a(o) profissional pessoa física proponente, pessoa(s) física(s) contratada(s) ou integrante do quadro técnico da pessoa jurídica proponente, prestou(aram) serviços com características compatíveis com o objeto do contrato acompanhado(a) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida por esses conselhos, que comprove que a pessoa física ou empresa proponente tenha executado a contento, ao menos uma vez, serviço com características técnicas similares às do objeto, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada;

5.3.2. O atestado ou declaração deverá atestar a elaboração de plano de gerenciamento para no mínimo:

5.3.2.1. Edifícios: 02 (dois), comprovado por meio da Declaração de Capacidade Técnica 1 (ev. [1283700](#), p. 1) ;

5.3.2.2. Área: 5.042 m² (cinco mil e quarenta e dois metros quadrados), comprovado por meio da Declaração de Capacidade Técnica 1 (ev. [1283700](#), p. 1);

5.3.2.3. População regular: 135 (cento e trinta e cinco) pessoas, comprovado por meio da Declaração de Capacidade Técnica 1 (ev. [1283700](#), p. 1);

5.3.2.4. Unidade de Atendimento de Saúde: 01 (uma), comprovado por meio da Declaração de Capacidade Técnica 2 (ev. [1283700](#), p. 3).

5.3.3. Certidão de Registro do profissional da(o)s profissional(is) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), ou em Conselho de Classe competente, referente ao ano em pauta, em que conste(m) como responsável(eis) técnica(o)(s), profissional(ais) com habilitação técnica requerida, detentor(a)(res) dos atestados de capacidade técnica profissional, comprovado por meio de Certidão constante na p. 01, ev. [1236303](#).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no Decreto nº 7.746/2012 e Resolução CNJ nº 400/2021, durante a execução do contrato a contratada deverá no que couber:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.1.1. Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;

6.1.2. Atentar para redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

6.1.3. Usar produtos fabricados com madeira de origem legal, ou feitos com material reciclados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. O objeto do contrato deverá ser executado integralmente pela contratada, não sendo permitida subcontratação;

7.1.2. Prazo de execução são de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para entrega do PGRS/SS, contados da data da assinatura do Contrato;

7.1.2.1 Será celebrado contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses com vigência a partir da sua assinatura;

7.1.3. Em caso e necessidade de correções e ajustes ao PGRS/SS, a contratada terá o prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos para promover as melhorias, contados da data do recebimento do relatório da fiscalização;

7.1.4. A entrega deverá ser entregue no TRE-RO por meio do e-mail assesua@tre-ro.jus.br nos seguintes formatos:

7.1.4.1. Em formato digital não editável (PDF ou similar), devidamente assinado com a assinatura eletrônica;

7.1.4.2. Em formato editável (ODT, DOC, DOCx ou similar);

7.2. Do recebimento provisório:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.1. Após cada entrega, o TRE-RO terá o prazo de 15 dias corridos para análise e observações, podendo submeter o PGRS/SS à análise da empresa especializada;

7.2.2. A fiscalização do contrato emitirá relatório de conformidade/não conformidade;

7.2.3. Caberá à gestão submeter à contratada o relatório para ajustes, quando for o caso;

7.2.4. O prazo para ajustes é de 15 (quinze) dias corridos, conforme **item 7.1.3.**

7.3 Do recebimento definitivo:

7.3.1. O recebimento definitivo será emitido pela gestão do contrato após relatório de conformidades emitido pela fiscalização do contrato.

7.3. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.3.1 Além de cumprir e fazer cumprir todas as disposições deste Termo, é dever e responsabilidade da Administração contratante:

7.3.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.3.1.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como as ocorrências verificadas;

7.3.1.3. Designar servidor (es) para fiscalizar a execução do objeto contratual;

7.3.1.4. Permitir que funcionários (as) da contratada, desde que devidamente identificados (as), tenham acesso aos locais de execução dos serviços;

7.3.1.5. Emitir a Nota de Empenho conforme necessidade da Unidade requisitante, desde que haja disponibilidade orçamentária, respeitando-se o limite mínimo por pedido;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.1.6. 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;

7.3.1.7. Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais;

7.3.1.8. Notificar a contratada acerca de eventual recusa do serviço, mediante emissão de Termo de Recusa do Objeto emitido pelo fiscal da contratação;

7.3.1.9. 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;

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

7.3.1.11. 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;

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

7.3.1.13. 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;

7.3.1.14. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.1.15. 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.

7.3.1.16. 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.

7.3.1.17. 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:

$$EM = I \times N \times \frac{VP}{EM} \quad \text{Na qual: Engargos Moratórios;}$$

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

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$
$$I = \frac{(TX)}{(6/100)} \quad I = \frac{0,00016438 \times 365}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

7.3.1.20. Notificar a contratada acerca do atraso nas prestações de serviços e penalidades cabíveis.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.4. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.4.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta e da legislação correlata, é dever e responsabilidade da contratada:

7.4.1.1. Cumprir todas as obrigações de especificações do objeto e prazos informados neste Termo;

7.4.1.2. 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;

7.4.1.3. 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;

7.4.1.4. Realizar suas atividades de pesquisa no TRE-RO, em horário compatível com o funcionamento do órgão e previamente estabelecido com a fiscalização;

7.4.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na forma da legislação;

7.4.1.6. Deverá ser especializada no objeto em epígrafe ou possuir em seu quadro profissional(is) com capacidade técnica para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);

7.4.1.7. 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;

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

7.4.1.9. 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.4.1.10. 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;

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

7.5. Observância das Normas de Integridade e Conduta Ética

7.5.1. A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às seguintes disposições do art. 8º:

7.5.1.1. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

7.5.1.2. Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;

7.5.1.3. Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.5.1.4. Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

7.5.1.5. Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

7.5.1.6. Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei n. 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

7.5.1.7. Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;

7.5.1.8. Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;

7.5.1.9. Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO".

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
-------------------	----------------	-------------------	----------------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Gestor do Contrato	Solange Mendes Garcia	José Gustavo Morais Moura	ASSESUA
Fiscal Técnico	Antônio Roberto dos Santos Ferreira	André Pimentel	ASSENGE
Fiscal Administrativo	José Gustavo Morais Moura	Frank Cesar Busatto	ASSESUA

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.2.1 O gestor do contrato ficará responsável por:

8.2.1.1 Organizar a reunião inicial;

8.2.1.2 Encaminhar alterações contratuais;

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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.2.2.1 Participar da reunião inicial;

8.2.2.2 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.3 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

8.2.2.4 Conferir documentação exigida no contrato;

8.2.2.5 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

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

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

8.2.3.1 Participar da reunião inicial;

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

8.2.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

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

8.2.3.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.4. Mecanismos Formais de Comunicação

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado após o cumprimento do item **7.3. deste Termo de Referência.**

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso de contratação direta é da apresentação da proposta comercial;

10.2. 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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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;

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

10.4. 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;

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 51.862,62 (cinquenta e um mil oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e dois centavos).

11.2. A Cotação de Preços 3 ([1217287](#)) foi realizada no mercado local em face da importância de conhecer as instalações do TRE-RO para a correta elaboração do PGRS/RSS.

11.3 A tentativa de verificação comparativa das cotações apresentadas, no que tange aos valores ofertados, utilizando o site <https://pncp.gov.br/> (Portal Nacional de Contratações Públicas) não logrou êxito principalmente pela dificuldade decorrente das diferentes características de cada edificação e das legislações locais para elaboração do Plano.

11.4 A Cotação de Preços foi enviada para 11 (onze) empresas do ramo no mercado de Porto Velho - RO, como se pode aferir nos E-mail [1209832](#), [1210514](#) e [1234905](#), com posterior prorrogação do prazo de apresentação de proposta via E-mail [1236254](#).

11.5 As propostas recebidas constam do Anexo PGRS [1236296](#).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. Há fonte orçamentária para o custeio da despesa, conforme tabela:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA				
Exercício		2024		
Funcional Programática		02122003320GP0011		
Ação Orçamentária		20GP - Julgamento de Causas e Gestão Adm. na Justiça Eleitoral		
Subtítulo		0011 - No Estado de Rondônia		
Plano Orçamentário		0001 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa		
PTRES		167832		
Pré-Empenhos/SIAFI		-2024PE000314	-2024PE000	-
Plano Interno	Natureza da Despesa			Reserva Orçam. (R\$)
ADM APOIO	339039.78 - Limpeza e Conservação			51.862,62
Total				51.862,62
Notas:				
1. Em cumprimento ao disposto no art. 16, II, c/c o § 4º, I do mesmo art., ambos da LC nº 101/2000 – LRF, informa-se que a despesa pretendida pela Administração está adequada e compatível orçamentária e financeiramente com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias referentes a este exercício financeiro.				
2. Proposta orçamentária 2024 registrada no processo nº 0003707-45.2022.6.22.8000.				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: () por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; (X) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR: Será feita cotações no mercado local não justificando a busca expansiva por um objeto que será melhor atendido no mercado local, com acompanhamento da Equipe de Planejamento em todas as fases de execução
() Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso III alínea f

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
(X) Menor preço global
() Menor preço por item



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

() Maior desconto

() Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A seleção se deu pelo critério de menor preço ofertado entre as propostas que atenderam aos requisitos técnicos necessários à realização do objeto.

14.2 A análise documental das empresas encontra-se na Certidão 21 ([1236971](#)) da qual se extrai que a única empresa a atender os requisitos técnicos devidamente comprovados é a empresa Galvan e Lustosa Ativos Ambientais Ltda (Harpia Ativos Ambientais), cujo valor de proposta é apresenta no item 11.1 acima.

14.3. Em complemento à documentação inicial foram apresentadas duas Declarações de Capacidade Técnica conforme evento [1283700](#).

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. Multas: de 5% (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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3. Multa por atraso na entrega do objeto: Se ocorrer qualquer das infrações listadas no **item 1.ii.**, será aplicada uma multa sobre o valor total do contrato, desde que não se justifique aplicação de sanção mais grave, os seguintes critérios serão aplicados:

- a. primeiro atraso injustificado na entrega, **de até 6 (seis) horas**, será aplicada uma multa equivalente a 0,5% do valor contratado;
- b. segundo atraso injustificado na entrega, **de até 6 (seis) horas**, a multa será de 1,0% do valor contratado;
- c. terceiro atraso injustificado na entrega, **de até 6 (seis) horas**, a multa será de 2,0% do valor contratado;
- d. quarto atraso, **de até 6 (seis) horas ou o primeiro atraso seja superior a 6 (seis) horas** caracterizará inexecução contratual, sujeitando a Contratada às penalidades pertinentes à inexecução, conforme estipulado no contrato.

15.1.4. Multa por 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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

d. 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.

15.1.5. 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;

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

b. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.6. 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

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

b. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c. 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

- d.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.7. A aplicação das sanções aqui previstas deve observar o disposto na legislação específica e não impede a aplicação de outras sanções, de acordo com a análise do caso concreto, desde que não sejam incompatíveis e estejam expressamente previstas, em seus anexos, no instrumento contratual, no contrato e na legislação correlata.

Responsável	
OU	
Equipe de Planejamento da Contratação	
Frank Cesar Busatto Integrante	Solange Mendes Garcia Integrante
José Gustavo Moraes Moura Integrante	Antônio Roberto dos Santos Ferreira Integrante



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **SOLANGE MENDES GARCIA, Assessor(a) Chefe**, em 09/12/2024, às 16:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Gustavo Moraes Moura, Técnico Judiciário**, em 09/12/2024, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO ROBERTO DOS SANTOS FERREIRA, Assessor(a) Chefe**, em 09/12/2024, às 16:24, 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 **1295264** e o código CRC **3EDC3227**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos