



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 2/2023 - PRES/DG/SAOFC/COSEG/SEMAP

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Aquisição de peças para o sistema de VRF do Edifício Sede e do Anexo II - Depósito de Urnas, bem como troca do isolamento do Anexo II (Sistema VRF de precisão do DATA CENTER), por INEXIGIBILIDADE de Licitação, art. 74, I, da Lei n. 14.133/2021. Destina-se a suprir a falta de peças do sistema de climatização, bem como a efetuar a alterar o revestimento/ isolamento do Anexo II (Depósito de Urnas).

**1.2.** Quantidade e valor das peças, a serem adquiridas.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	MODELO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PRAZO ENTREGA
1	PLFY-P125VLMD-E	BOMBA DE DRENO	R61 016 539	5	R\$ 960,00	R\$ 4.800,00	90 DIAS
2	PLFY-P125VLMD-E	PLACA DE CONTROLE	R61 147 280	1	R\$ 2.470,00	R\$ 2.470,00	IMEDIATO
3	PLFY-P125VLMD-E	VALVULA DE EXPANSÃO	R63 005 401	1	R\$ 1.562,00	R\$ 3.124,00	IMEDIATO
4	PLFY-P125VLMD-E	PLACA DE ENDEREÇAMENTO	R63 Y37 281	1	R\$ 1.109,00	R\$1.109,00	IMEDIATO
5	PLFY-P25/100VLMD-E	BOMBA DE DRENO	R63 6H4 539	5	R\$ 960,00	R\$ 4.800,00	90 DIAS
6	PLFY-P25/63VLMD-E	VALVULA DE EXPANSÃO	R63 003 401	1	R\$ 1.334,00	R\$ 1.334,00	IMEDIATO
7	PLFY-P80/100VBM-E	PLACA DE ENDEREÇAMENTO	T7W E01 294	1	R\$ 1.260,00	R\$ 1.260,00	IMEDIATO
8	PLFY-P80/100VLMD-E	VALVULA DE EXPANSÃO	R63 004 401	1	R\$ 1.483,00	R\$ 1.483,00	IMEDIATO
9	PUHY-EP200/250/300YJM-A	SENSOR DE TEMPERATURA (TH4)	R120	6	R\$ 268,00	R\$ 1.608,00	IMEDIATO
10	PLFY-P25/100/125VLMD-E	SENSOR DE TEMPERATURA	R15	80	R\$ 192,00	R\$ 15.360,00	IMEDIATO
11	PUHY-EP200/250/300YJM-A	PLACA DE FILTRO	R61 015 293	1	R\$ 3.880,00	R\$ 3.880,00	IMEDIATO
12	PUHY-EP200/250/300YJM-A	ATUADOR VALVULA DE EXPANSÃO (LEV2)	R61 092 243	1	R\$ 576,00	R\$ 576,00	IMEDIATO

13	PUHY-EP200/250/300YJM-A	VALVULA DE EXPANSÃO (LEV2)	R61 036 401	1	R\$ 1.780,00	R\$ 1.780,00	IMEDIATO
14	PUHY-EP200/250/300YJM-A	PLACA DE CONTROLE	R61 058 281	1	R\$ 5.998,00	R\$ 5.998,00	IMEDIATO
15	PUHY-EP200/250/300YJM-A	ATUADOR VALVULA DE EXPANSÃO (LEV1)	R63 011 401	1	R\$ 385,00	R\$ 385,00	IMEDIATO
16	PUHY-EP200/250/300YJM-A	VALVULA DE EXPANSÃO (LEV1)	R63 4H6 401	1	R\$ 385,00	R\$ 385,00	IMEDIATO
17	PUHY-EP200/250YJM-A	PLACA DO INVERSOR DO VENTILADOR	R61 037 280	1	R\$ 5.443,00	R\$ 16.329,00	IMEDIATO
18	PUHY-EP200YJM-A	SENSOR DE ALTA PRESSÃO (63HS)	R61 006 288	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	IMEDIATO
19	PUHY-EP200YJM-A	SENSOR DE BAIXA PRESSÃO (63LS)	R61 007 288	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	IMEDIATO
20	PUHY-EP250/300YJM-A	PLACA INVERSORA	R61 155 280	3	R\$ 11.328,00	R\$ 33.984,00	IMEDIATO
21	PUHY-EP250YJM-A	SENSOR DE ALTA PRESSÃO (63HS)	R61 T01 227	1	R\$ 1.536,00	R\$ 1.536,00	IMEDIATO
22	PUHY-EP250YJM-A	SENSOR DE BAIXA PRESSÃO (63LS)	R61 T01 228	1	R\$ 1.536,00	R\$ 1.536,00	IMEDIATO
23	PUHY-EP300YJM-A	SENSOR DE ALTA PRESSÃO (63HS)	R63 024 288	1	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00	IMEDIATO
24	PUHY-EP300YJM-A	SENSOR DE BAIXA PRESSÃO (63LS)	R63 025 288	1	R\$ 2.160,00	R\$ 2.160,00	IMEDIATO
25	PUHY-EP300YJM-A	PLACA DO VENTILADOR	R61 084 281	1	R\$ 4.637,00	R\$ 4.637,00	IMEDIATO
26	-	ISOLANTE TERMICO ELASTOMERICO 25X28 ARMACELL - 1.1/8"	ISOLA1	25	R\$ 127,00	R\$ 3.175,00	IMEDIATO
27	-	ISOLAMENTO TERMICO ELASTOMERICO 19X15X2000mm	ISEL-M15	45	R\$ 42,00	R\$ 1.890,00	IMEDIATO
28	-	ISOLAMENTO ELASTOMERICO 13X12X2000mm ARMAFLEX	ISEL-M12	25	R\$ 25,00	R\$ 625,00	IMEDIATO
29	-	ADESIVO ARMAFLEX 520S	AD/ARM-520S	2	R\$ 264,00	R\$ 528,00	IMEDIATO

		0,9L					
30	-	FITA ELASTOMERICA ADESIVA 3mmX50mmX10m	FT/EL- ARM	20	R\$ 245,00	R\$ 4.900,00	IMEDIATO
31	-	TINTA ARMAFINISH, 3600ml, COR BRANCA	ARM/FINS - 3,6BR	3	R\$ 1.174,00	R\$ 3.522,00	IMEDIATO
VALOR TOTAL DAS PEÇAS/ MATERIAIS						R\$ 107.924,00	

**1.3.** Demais regras das condições e especificações da solução: as peças acima elencadas foram apresentadas pela empresa prestadora de serviços de manutenção do sistema VRF deste TRE-RO. A garantia será a fornecida pela empresa FAM para as peças que forem adquiridas e deverá ter um prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou a garantia do fabricante quando esta última possuir um maior prazo de cobertura.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1.** A demanda **NÃO** está prevista no Plano Anual de Contratações do TRE-RO, contudo será feito uso da

**2.2.** Por ter ocorrido (e ainda ocorrem) problemas em sensores térmicos, bombas de dreno, placas de inversão de ventiladores e outros componentes do sistema de climatização do tipo VRF da marca Mitsubishi, instalado no Edifício Sede e Anexo II deste Regional, e por não haver mais disponibilidade orçamentária no Contrato n. 08/2018 (0301448), visto que foi gasto R\$ 22.195,00 (vinte e dois mil cento e noventa e cinco reais) com peças, que completou o limite do contrato informado (que é de R\$ 30.000,00 - trinta mil reais), conforme consta do evento 0960666, passa-se a efetuar esta aquisição por inexigibilidade, visto que a empresa FAM DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ n. 84.113.349/0001-20, localizada na Rua Barata, 390, Distrito Industrial, na cidade de Manaus - AM, tem EXCLUSIVIDADE de fornecimento de peças no Brasil, conforme documento comprobatório 1019986.

**2.3.** Assim, será utilizada a disponibilidade orçamentária contida no Plano Interno IEF MANPRE - Manutenção predial sob demanda - Imóveis da JE em Rondônia.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O Sistema de Climatização do Edifício Sede e do Anexo II - Depósito de Urnas tem apresentado problemas em alguns sensores, bombas de dreno e outras peças que necessitam a reposição quase que imediata, pois têm ocorrido falhas e defeitos quase que diariamente e tais peças necessitam de substituição. Além disso, foi visto que o isolamento térmico do sistema de precisão, instalado no Anexo II, precisa ser recomposto vez que o isolamento existente está se desfazendo e caindo em cima da marquise daquela edificação. Insta ainda informar que as peças possuem um preço bem mais acessível em vista da aquisição quando feita diretamente com a empresa prestadora de serviços de manutenção, de modo que seremos atendidos com a maior brevidade e melhor preço.

**3.2.** Para isso será feita a aquisição por inexigibilidade de licitação, de acordo com os termos do art. 74, I, da Lei n. 14.133/2021.

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

**3.3.1.** Documento de Formalização da Demanda - 1016972;

**3.3.2.** Carta de Exclusividade da FAM - 1019986.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Nota:** A descrição da solução como um todo deverá considerar o **ciclo de vida do objeto**, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

**4.1.** O ciclo de vida deste projeto é para resolver de modo imediato a substituição e algumas peças, doravante será feito novo Termo de Referência para adequar à necessidade anual de peças, vez que o limitador de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) anuais contido no processo para a contratação de serviços será mínimo para um período maior.

**4.2.** O processo para executar a licitação teve que ser feito com essa previsão, que foi feita com base em aquisições anteriores, mas era vinculada ao processo de contratação dos serviços, mesmo havendo a possibilidade de inexigibilidade com a certificação apresentada pela empresa FAM AR CONDICIONADO (1019986).

**4.3.** Assim, ao verificar tal condição diretamente com a empresa FAM verificou-se que o prazo e outras condições cima informadas são mais benéficas à Administração Pública se assim for feita, vez que não há disponibilidade contratual com a empresa VENTO SUL (atual contratada para manutenção do VRF).

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Nota:** Reproduzir os requisitos da contratação que constam do ETP ou, eventualmente, alguma que ainda não fora prevista.

**5.1.** A aquisição será feita por Inexigibilidade e dar-se-á na forma da lei, com a devida comprovação da inexigibilidade e nos prazos apontados no Anexo II - Cotação de Preços enviada pela empresa FAM (1023072)

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

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

( x ) Não. Justificativa: a empresa prestadora dos serviços de manutenção tem feita a coleta e o devido descarte das peças substituídas, doravante não será diferente.

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

**7.1.1** Os produtos fornecidos deverão ser entregues nos prazos apontados no Anexo II - Cotação de Preços enviada pela empresa FAM (1023072), a contar da entrega da nota de empenho.

**7.1.2** A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-901, em Porto Velho/ RO.

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

**7.2.1.** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;

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

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

**7.2.4.** Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

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

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

**7.2.6.1.** 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.

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

**7.2.6.3.** 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.

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

**7.2.6.5.** 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 sites 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.

**7.2.6.6.** 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.

**7.2.6.7.** 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%.

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

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

### **7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. A Gestão do contrato ficará a cargo do Chefe da Seção de Manutenção Predial - SEMAP.
- b. A fiscalização ficará a cargo do servidor Mirvaldo Moraes de Souza.

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

**8.2.1.** São atribuições do fiscal, que poderá solicitar manifestações, laudos e pareceres técnicos de profissional habilitado para subsidiar sua atuação:

I - Acompanhar a entrega das peças, manifestando-se sobre as eventuais irregularidades, desconformidades e ocorrências que afetem a qualidade do sistema;

II - Recusar as peças em desacordo com o especificado e determinar a recusa do recebimento e cientificar o gestor do contrato;

III - Atestar o funcionamento das peças e registrar a conformidade em documento;

IV - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, por meio de nota técnica, e encaminhar a documentação ao Gestor do contrato, o qual remeterá à SAOFC, manifestando-se sobre o pagamento;

V - Comunicar à contratada, pela via mais célere, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados e comprovar o recebimento da comunicação pela contratada, cuja cópia deverão ser juntadas no processo para ciência do gestor;

VI - Exercer as demais atribuições de fiscal estabelecidas no art. 27 da IN/TRE nº 004/2008 ou outra norma que venha a substituí-la;

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

**8.2.2.** O gestor do contrato ficará responsável por:

I - Zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação e controle previstos nas normas de gestão de contratos da Justiça Eleitoral, atuando de forma complementar ao fiscal do contrato, atuando de forma preventiva e proativa, alertando o contratado para a proximidade do vencimento de prazos e obrigações relacionadas ao contrato que possam repercutir no cumprimento dos encargos assumidos;

II - Proceder à imediata notificação à contratada nas hipóteses de descumprimento das obrigações contratuais, concedendo prazo razoável, quando não fixado no próprio contrato, para sua correção;

III - Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada ao processo;

IV - Juntar no próprio processo, ou em outro relacionado especialmente aberto com este fim - quando a natureza, a complexidade ou o valor da contratação assim determinar - as ocorrências verificadas na execução contratual, bem como as medidas levadas a efeito para sua solução, as quais serão parte integrante do processo de contratação respectivo;

V - Exercer as atribuições de fiscal de documentação, realizando o controle e acompanhamento da parte referente à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, tributária, comercial e contábil;

VI - Dirimir dúvidas e responder a consultas e requerimentos quanto aos termos do contrato, inclusive quanto à alteração contratual, ouvindo, quando necessário, o fiscal do contrato;

VII - Aplicar, se entender conveniente, de forma fundamentada, a pena de advertência e propor à autoridade superior a aplicação de outras penalidades, previstas no contrato;

VIII - Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 90 (noventa) dias corridos, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

IX - Acompanhar todos os atos praticados pelo fiscal de execução, manifestando-se quando necessário;

X - Autorizar o fornecimento de peças pela contratada, zelando pela disponibilidade orçamentária;

XI - Solicitar, sempre que julgar necessário, manifestação expressa das unidades de assessoria e técnicas do Tribunal;

XII - Praticar outros atos e prestar quaisquer informações afins a suas atribuições sempre que solicitadas pelo Secretário da SAOFC ou outra autoridade do Tribunal;

XIII - Exercer as demais atribuições de gestor estabelecidas no art. 28 da IN/TRE nº 004/2008 ou outra norma que venha a substituí-la;

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

### 8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

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

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

ASSUNTO	E-MAIL
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	E-mail institucional
Informações técnicas	E-mail institucional

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

8.2.1. O gestor do contrato ficará responsável por:

8.2.1.1. Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.1.2. Atestar notas fiscais;

8.2.1.3. Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.1.4. Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.2.1.5. Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

8.2.2 O fiscal técnico do contrato ficará responsável por:

8.2.2.1. Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.2.2.2. Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.3. Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

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

### 8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1. 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	E-mail fiscal técnico
Informações técnicas	E-mail fiscal técnico

## 9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em moeda corrente, até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de entrada dos seguintes documentos neste Tribunal:

- a. Certidões de Regularidade;
- b. Nota Fiscal referente à competência.

## 10. REAJUSTE CONTRATUAL

**10.1.** Critérios de reajuste dos preços do contrato: adota-se, preferencialmente, o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, por ser mais compatível com o objeto licitado, devendo o pedido ser justificado pela Contratada, somente após 12 meses da data da apresentação da proposta

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 107.924,00 (cento e sete mil novecentos e vinte e quatro reais)**.

**11.2.** O detalhamento do valor a ser pago, integra o Anexo II - Proposta Comercial da FAM, evento 1023072.

**11.2** A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, tratando-se de contratação com fundamento no inciso I do artigo 74 da Lei n. 14.133/2021.

## 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\$)
Ordinário	Manutenção predial sob demanda - Imóveis da JE em Rondônia	IEF MANPRE	R\$ 107.924,00
Valor Total			<b>R\$ 107.924,00</b>

## 13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**13.1.** Os critérios de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista para aceitação da proposta apresentada:

**13.1.1.** Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.1.2.** Os documentos a serem apresentados para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais/previdenciárias), mediante certidão negativa de débitos ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou comprovação equivalente, idônea e suficiente.



**13.1.3.** Os documentos acima poderão ser substituídos pelo certidão do SICAF.

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

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

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

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**14.1.3. Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**14.1.4. Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

## **15. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

**15.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

a) Anexo I - Carta de Exclusividade FAM - 1019986;

b) Anexo II - Proposta comercial da FAM - 1023072;

c) Anexo III - SICAF FAM - 1023569.



Documento assinado eletronicamente por **HYDEN COSTA HAYDEN, Chefe de Seção**, em 20/06/2023, às 16:11, 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 **1018810** e o código CRC **4891070E**.

---

0001028-38.2023.6.22.8000

1018810v37