



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 1889 - Bairro Baixa da União - CEP 76801-976 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 8/2023 - PRES/DG/SAOFC/ASSENTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada no ramo da engenharia ou arquitetura, devidamente habilitada, por dispensa de licitação, para elaboração de laudo de avaliação de imóveis jurisdicionado ao Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, com o objetivo de desenvolver atividade que envolve a determinação técnica do valor qualitativo ou monetário dos bens imóveis (terreno e/ou benfeitoria), por meio de análise técnica para identificar o valor do bem, seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica dos imóveis *situados nos municípios de Guajará Mirim, 01 (uma) unidade; Ji-Paraná, 01 (uma) unidade; Costa Marques, 01 (uma) unidade; Colorado do Oeste 01 (uma) unidade; Pimenta Bueno, 01 (uma) unidade; Alta Floresta, 01 (uma) unidade; Alvorada do Oeste, 01 (uma) unidade; Santa Luzia do Oeste, 03 (três) unidades; Machadinho do Oeste, 01 (uma) unidade; Buritis, 01 (uma) unidade; São Miguel do Guaporé, 01 (uma) unidade; Nova Brasilândia, 01 (uma) unidade; Presidente Médice, 01 (uma) unidade e Ouro Preto do Oeste, 01 (uma) unidade*; um total de 16 (dezesseis) Laudos de Avaliação.

1.1.1. Da legislação aplicada

a) Aplicam-se a esta contratação, não somente, mas, inclusive:

i) **Lei n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021** - (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

ii) **Instrução Normativa TRE-RO n. 09/2022**: apresenta regras complementares à Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei n. 8.666/1993 - no âmbito do TRE-RO para Inexigibilidade e Dispensa de Licitação;

iii) Instrução Normativa SEGES /ME n. 65, de 7 de Julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, **no** âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.1.2. Da fundamentação da contratação direta

a) A contratação direta, com fulcro no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, arts. 7º e 5º da IN SEGES/ME Nº 65/21 e art. 9º da IN TRE-RO Nº 09/2022, com o objetivo de contratação de serviços de elaboração de Laudo de Avaliações dos imóveis, especificamente, onde funcionam Fóruns Eleitorais no interior.

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

IMÓVEIS						
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ÁREA Construída (m²)	ÁREA Terreno (m²)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
LOTE ÚNICO	1	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Guajará Mirim	-	800,00	Laudo	1
	2	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Ji Paraná	-	371,45	Laudo	1
	3	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Costa Marques	-	1.117,14	Laudo	1
	4	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral Colorado do Oeste	-	945,62	Laudo	1
	5	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Pimenta Bueno	239,73	1.000,00	Laudo	1
	6	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Alta Floresta do Oeste	-	1.125,00	Laudo	1
	7	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Alvorada do Oeste	-	787,04	Laudo	1

8	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Santa Luzia do Oeste	-	192,00	Laudo	1
9	Avaliação do Imóvel do Terreno da Nova Sede do Fórum Eleitoral de Santa Luzia do Oeste	-	1.746,09	Laudo	1
10	Avaliação do Imóvel (Antigo IDARON) Nova Sede Fórum Eleitoral de Santa Luzia do Oeste	315,00	646,69	Laudo	1
11	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Machadinho do Oeste	292,63	1.299,80	Laudo	1
12	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Buritis	-	407,55	Laudo	1
13	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de São Miguel do Guaporê	-	455,26	Laudo	1
14	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Nova Brasilândia	-	900,00	Laudo	1
15	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Presidente Médice	-	512,00	Laudo	1
16	Avaliação do Imóvel onde funciona o Fórum Eleitoral de Ouro Preto do Oeste	-	520,00	Laudo	1

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

1.3.1. Este serviço deverá ser elaborado em conformidade com as Normas Técnicas para Avaliação de Imóveis Urbanos, estipulados pela NBR-14.653 (partes 01 e 02) da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), que fixa Diretrizes para avaliação de imóveis urbanos, dentro do postulado no Código de Ética Profissional do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, junto com as disposições das Leis Comerciais e Fiscais visando assim um bom apuramento do valor venal de mercado e valor de locação dos imóveis supracitados.

1.3.2. Os trabalhos de avaliação devem compreender as seguintes etapas:

- Vistoria técnica e tomada de fotografias.
- Diagnóstico do mercado.
- Pesquisa de preços de mercado de terrenos da região.
- Análise das características construtivas do prédio objeto desta avaliação.
- Metodologia e critérios de avaliação.
- Determinação do valor venal de mercado do imóvel e valor de locação.
- Considerações finais e conclusão.

1.3.3. Os Laudos de Avaliação deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Identificação do contratante;
- Objetivo;
- Metodologia de avaliação;
- Identificação e caracterização do imóvel;
- Informação dos subsídios utilizados na avaliação, como por exemplo: data de vistoria, documentação utilizada (certidão, escrituras, etc.), Normas Técnicas, pesquisas de mercado, tabelas referenciais, outros documentos necessários;
- Descrição completa do imóvel, contendo medidas perimétricas, de superfície (área), localização e confrontações, descrição individualizada dos acessórios e benfeitorias, se houver, contextualização do imóvel na vizinhança e infraestrutura disponível, aproveitamento econômico do imóvel;
- Relatório fotográfico, contendo fotografia, colorida, do imóvel.

1.3.4. Metodologia:

a) **Avaliação do Terreno:** Método Comparativo de dados de Mercado

b) **Avaliação da Benfeitoria:** Método Comparativo de Dados de Mercado; Método de custo para reprodução de benfeitorias, utilizando o método de fator de comercialização aliado ao método para a correção e depreciação física de ROSS-HEIDECKE.

1.4. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços da Justiça Eleitoral de Rondônia, abaixo indicados e nos respectivos horários de funcionamento:

TABELA 1		
ITEM	ENDEREÇOS DOS IMÓVEIS DA JUSTIÇA ELEITORAL EM RONDÔNIA	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	FÓRUM ELEITORAL DE GUAJARÁ MIRIM AV. CANDIDO RONDON, N 784 - CEP 76850-000 , Bairro: TAMANDARE	07:30h às 14:30h
2	FÓRUM ELEITORAL DE JI PARANÁ AV. MARECHAL RONDON, 1218 - CEP 76900-101 , Bairro: CENTRO	07:30h às 14:30h
3	FÓRUM ELEITORAL DE COSTA MARQUES AV. CHIANCA, 1159 - CEP 76937-000 , Bairro: CENTRO	07:30h às 14:30h
4	FÓRUM ELEITORAL DE COLORADO DO OESTE AV. MARECHAL RONDON, 4637 - CEP 76993-000 , Bairro: CENTRO	07:30h às 14:30h
5	FÓRUM ELEITORAL DE PIMENTA BUENO AVENIDA CASTELO BRANCO N. 970 - CEP 76970-000 , Bairro: DOS PIONEIROS	07:30h às 14:30h
6	FÓRUM ELEITORAL DE ALTA FLORESTA DO OESTE AV. BRASIL N 3068 - CEP 76954-000 , Bairro: PRINCESA ISABEL	07:30h às 14:30h
7	FÓRUM ELEITORAL DE ALVORADA DO OESTE RUA MONTEIRO LOBATO, 4283 - CEP 76930-000 , Bairro: TRÊS PODERES	07:30h às 14:30h
8	FÓRUM ELEITORAL DE SANTA LUZIA DO OESTE RUA D. PEDRO I, 2349 - CEP 76950-000 , Bairro: CENTRO	07:30h às 14:30h
9	TERRENO NOVA SEDE - FÓRUM ELEITORAL DE SANTA LUZIA DO OESTE Rua Jorge Teixeira de Oliveira, s/n, Santa Luzia D'Oeste-RO – CEP: 76.950-000	07:30h às 14:30h
10	ANTIGO IDARON - FÓRUM ELEITORAL DE SANTA LUZIA DO OESTE Rua Santana dos Olhos D'água, n. 2434, Bairro Centro, CEP 76.950-000	07:30h às 14:30h (contato Fórum Eleitoral)
11	FÓRUM ELEITORAL DE MACHADINHO DO OESTE AV. RIO DE JANEIRO, 3134 - CEP 76868-000 , Bairro: CENTRO	07:30h às 14:30h
12	FÓRUM ELEITORAL DE BURITIS AVENIDA PORTO VELHO 1454 - CEP 76880-000 , Bairro: SETOR 02	07:30h às 14:30h
13	FÓRUM ELEITORAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ AVENIDA CACOAL, N. 965 - CEP 76932-000 , Bairro: CRISTO REI	07:30h às 14:30h
14	FÓRUM ELEITORAL DE NOVA BRASILÂNDIA	07:30h às 14:30h

	Av. Treze de Maio, 612-688, Nova Brasília D'Oeste - RO, 76958-000	
15	FÓRUM ELEITORAL DE PRESIDENTE MÉDICE R. Independência, 2334 - Ernandes Goncalves, Pres. Médici - RO, 76916-000	07:30h às 14:30h
16	FÓRUM ELEITORAL DE OURO PRETO DO OESTE RUA CAFÉ FILHO, 083 - CEP 76920-000 , Bairro: DA UNIAO	07:30h às 14:30h

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme quadro abaixo:
- 2.1.1. 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
			2023 (R\$)
Ordinário	Manutenção predial sob demanda - imóveis da JE em Rondônia	IEF MANPRE	R\$ 29.490,00
Total por exercício financeiro			R\$ 29.490,00 (nove mil quatrocentos e noventa reais)

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação atende o contido no Art. 75, inciso I, da Lei n. 14.133/2021 e nas disposições da Instrução Normativa TRE-RO n. 9/2022.
- 3.2. Considerando que o rol de imóveis objeto da elaboração dos Laudos de Avaliação de imóveis não estão cadastrados junto ao Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SPIUNET e para que tal procedimento possa ser realizado, se faz necessário a avaliação do imóvel, pois é dado obrigatório junto ao cadastramento do imóvel. A avaliação do imóvel segue o contido na Instrução Normativa nº 2, de 2 de maio de 2017 e em atendimento a Portaria Conjunta SPU/STN nº 703, de 10 de dezembro de 2014, esta disciplina a avaliação para fins contábeis, portanto o procedimento de avaliação de imóvel afeta o sistema de contabilidade - SIAFI, desta forma necessita que seja realizado dentro de critérios formais de avaliação de imóveis de acordo com metodologia disciplinada pela Secretaria do Patrimônio da União.
- 3.3. Conforme Informação Conclusiva de Valores Estimados, tem-se que o menor reço apresntado é R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais), de modo que o valor orçamentário disponível é o suficiente para a contratação.
- 3.4. Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes documentos:
- a) Documento de Formalização da Demanda: 1000639
 - b) Estudos Técnicos Preliminares: 1010825
 - c) Mapa de Riscos: Nao tem. Justificativa: Está contida no DFD, Item 3:

Nos termos do §3º ao art. 3º a Instrução Normativa 09/2022 deste Tribunal (0917187), a elaboração de "Formulário de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação", "Estudo Técnico Preliminar" e "Mapa da 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 vislumbramos necessidade de formação de equipe de planejamento ou elaboração de estudos técnicos e mapas de risco para o referido objeto, visto que tais providencias demandariam um custo processual desnecessário e elevado, com sobrecarga da tão reduzida força de trabalho por uma contratação eivada de reduzida complexidade. Facilmente o esforço conjunto empreendido seria mais oneroso que o objeto.

No que concerne à equipe de gestão e fiscalização, opinamos pela não necessidade, visto que com o recebimento do definitivo do objeto já será possível a verificação da compatibilidade entre o fornecido pela empresa a ser contratada e o diapasão, indica-se a unidade demandante como unidade de gestão e fiscalização por possuir expertise na área de engenharia, inclusive por se tratar de serviço específico de engenharia, somente caberia a este setor a certificação do recebimento dos mesmos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução apontada - **avaliação técnica para estimativa de valor de mercado do imóvel** - é a única tida como viável, visto ser notória a não existência de profissionais com especialização de avaliações de imóvel, da área de Engenharia ou da Arquitetura, no quadro de servidores disponíveis para realizar tal demanda.
- 4.2. A contratação permite a execução objetiva, utilizando-se da estrutura empresarial das empresas especializadas. Contrário senso, a Administração teria que providenciar os meios para incluir no quadro de servidores, engenheiros aptos a realizar tal atividade técnica, medida que não vem sendo aceita em virtude do congelamento de gastos com novas contratações de servidores na APU.
- 4.3. Como é notório, o TRE-RO não possui disponibilidade de recursos humanos para execução direta deste serviço, bem como tal atividade não é de exercício rotineiro, pois se trata de necessidade de atualização dos dados contábeis dos imóveis em período de 2 em 2 ano ou quando ocorrer algum motivo que exija tal atualização, tais como: ampliação ou reforma; sinistro ou serviço de grande vulto econômico para o imóvel.
- 4.4. Os imóveis objeto da avaliação foram agrupados em função de que se tratam de bens que **não se encontram cadastrados** junto ao Sistema de Patrimônio Imobiliário da União (SPIUNET) e que como um dos requisitos para o cadastramento se faz necessário a realização de avaliações dos imóveis, portanto a metodologia a ser aplicada será a mesma para todos os imóveis, observando-se o mercado imobiliário do local em que se localiza o bem imobiliário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1.1. Em se tratando-se de sociedades por ações, os atos constitutivos deverão estar acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em ambos os casos comprovando que a empresa exerce atividades compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.
- 5.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais, apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado;
- 5.1.3. A documentação relativa à habilitação jurídica seguirá a regra do inciso I, art. 62, da Lei nº 14.133/21.

5.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 5.2.1. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá, de acordo com o inciso III, art. 62, da Lei nº 14.133/21 e posicionamentos do TCU, em:

- a) Prova de regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, conjuntamente, os seguintes;
- b) Regularidade perante à Fazenda Federal e/ou Seguridade Social (INSS);
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.3.1. O Contratado deverá apresentar:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o Presidente da CPL exigirá que a ADJUDICATÁRIA apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de não assinatura da Ordem de Execução de Serviços.
- b) Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico.
- c) Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a CONTRATADA realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.
- d) Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Administração remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor da OES para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela CONTRATADA;
- e) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- f) A CONTRATADA deverá indicar, em até cinco dias a partir da assinatura da OES, PREPOSTO para representá-la junto ao CONTRATANTE, **para todas as finalidades**.
- g) O PREPOSTO deverá ficar disponível para supervisionar os serviços de forma que os profissionais possam cumprir os prazos e condições previstos na OES.
- h) A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) números telefônicos, 01 (um) Correio eletrônico, para servirem como canais de comunicação entre o CONTRATANTE e o fiscal/gestor da CONTRATADA, podendo ser utilizado outro meio de comunicação, desde que seja efetivamente utilizado pelo preposto da CONTRATADA.
- i) Os dados previstos no item anterior devem ser mantidos atualizados pela CONTRATADA pelo e-mail secont@tre-ro.jus.br.
- j) Integrarão a OES, para todos os efeitos legais este PB, independentemente de transcrição.
- k) Com a assinatura da OES, a CONTRATADA se obriga a realizar o objeto nas condições, preços e prazos estabelecidos pelas regras contratuais e seus anexos, sob pena da aplicação das sanções legais contratuais.
- l) Se a ADJUDICATÁRIA recusar-se a assinar, injustificadamente, ou se não apresentar situação regular no ato da assinatura da OES, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á à aplicação de advertência e de multa de até 10% sobre o valor adjudicado.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.4.1. Para fins de habilitação, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

5.4.2. Indicar profissional com formação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, para atuar como Responsável Técnico dos serviços.

5.4.3. A comprovação da natureza da relação do profissional com a empresa licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) sócio: contrato social e sua última alteração;

b) diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Conformidade ao planejamento estratégico e aos critérios de sustentabilidade ambiental

6.1.1. Do planejamento e objetividade da contratação

a) Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa 04/2008 deste Tribunal, este Projeto Básico detalha a aquisição de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário;

b) Embora não esteja previsto expressamente no PEI 2021/2026, está alinhado de forma genérica com a estratégia de **APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** na medida que busca a correta adequação da infraestrutura deste Tribunal, evitando dispêndio de recursos públicos com reposição ou intervenções super-onerosas, além do desperdício de materiais que, possivelmente, possam ser aproveitados.

6.2.1. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

a) Como boa prática a ser observada na Administração Pública Federal, em que pesem as **Resoluções Nº 201 de 03/03/2015**: Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e **Resolução TSE nº 23.474/2016**: Dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais, e da ausência de Resolução neste Regional, adotou-se como parâmetro para estabelecimentos dos critérios de sustentabilidade ambiental a IN n. 001/2010 - SLTI/MPOG;

b) De acordo com o art. 6º da IN n. 001/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de execução de serviços pela Administração Pública Federal direta, na contratação de serviços, a Administração Pública poderá exigir critérios de sustentabilidade ambiental.

c) Dessa forma, pela natureza do objeto pretendido, a CONTRATADA deverá observar os itens I, IV e VII do artigo 6º da referida Instrução Normativa, abaixo transcritos:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

[...]

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

[...]

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

d) Ademais, sempre que possível, a contratada deverá fornecer documentos desta contratação em meio digital à unidade gestora.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. O prazo de **vigência e execução** da OES será de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração e justificada pela Autoridade competente, obedecidas as normas legais, entre elas:

a) prestação regular dos serviços;

b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;

c) manutenção do interesse da Administração na realização do serviço;

d) manutenção do interesse pelo Contratado;

e) concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

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

7.1.3. As condições de habilitação exigidas na Cotação de Preços serão verificadas de ofício, por meio de certidão on-line, em especial quanto à regularidade perante o a Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho.

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

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

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

7.1.7. O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os proponentes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo.

7.1.3. Prazos de entrega dos laudos técnicos de avaliação

7.1.3.1. O prazo para entrega dos laudos em meio físico e digital, bem como do protocolamento dos laudos de avaliação junto à Assessoria de Engenharia - ASSENGE, ocorrerá no máximo:

- a) 30 (trinta) dias corridos: no mínimo de 08 laudos;
- b) 60 (sessenta) dias corridos: entrega final dos 08 laudos.

7.1.3.2. As vistorias e a entrega dos relatórios/laudos/avaliações deverão ser efetuadas nos dias e horários de expediente deste Egrégio Tribunal.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.2.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.12.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento 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.

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

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

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

7.2.12.5. Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos 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.

7.2.12.6. Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

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

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

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%.

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

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

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 no prazo máximo de 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Execução de Serviços, o PREPOSTO, podendo ser este prazo prorrogado por igual período pela Autoridade Competente, desde que justificadamente;

7.3.3.1. O preposto deverá atender à ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE de forma imediata.

7.3.3.2. Empregar, na avaliação técnica, pessoal devidamente qualificado;

7.3.3.3. Empregar, nos casos aplicáveis para avaliação técnica, materiais e equipamentos novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO;

7.3.3.4. Gerir a mão de obra necessária para a realização da avaliação técnica, inclusive de eventuais subcontratadas.

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 eutro 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:

INTEGRANTE	TITULAR	SUBSTITUTO	UNIDADE
Antônio Roberto dos Santos Ferreira	ASSENGE	André Pimentel	ASSENGE

8.1.1. A gestão da OES ficará a cargo do Chefe da Assessoria de Engenharia, ou seu substituto legal, conforme disposto no art. 19 da IN/TRE-RO n. 009/2023.

8.1.2. A fiscalização da OES ficará a cargo de servidor técnico previamente designado na OES pela Administração, em observância à IN/TRE-RO n. 009/2023.

8.1.3. Por ato motivado, a Autoridade Competente poderá atribuir a gestão da OES a pessoa diversa.

8.1.4. É vedada designação de servidor que:

- a) possua com o contratado relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista;
- b) seja amigo íntimo ou inimigo capital do contratado ou dos dirigentes do contratado;
- c) tenha parentesco com membro da família do contratado;
- d) por motivos éticos, não possa exercer a função com austeridade exigida pelo interesse público ou, em a exercendo, comprometa a imagem pública da instituição.

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:

- 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 demandante** 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 de negócio 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.

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

- 8.2.4.1** Participar da reunião inicial;
- 8.2.4.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;
- 8.2.4.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;
- 8.2.4.4** Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;
- 8.2.4.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;
- 8.2.4.6** Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;
- 8.2.4.7** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

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	assenge@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	antonio.ferreira@tre-ro.jus.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento.
- 9.2. Efetuar o recebimento provisório dos bens, no ato da entrega, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE-RO. O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação.
- 9.3. Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste termo de referência e da proposta da contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE-RO.
- 9.4. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE-RO, no qual explicitará a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado:
- a) Produtos em desacordo com especificações estabelecidas neste termo de referência e na proposta da contratada;
 - b) Produtos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Termo de Referência;
 - c) Produtos apresentarem com quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

- 10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado 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 ao Consumidor Amplo – IPCA do IBGE;
- exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 10.2.1 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 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.
- 10.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.5 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.
- 10.6 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nota: Adequar, de acordo com a situação.

11.1. Do Valor da contratação

11.1.1. O valor desta contratação é de **R\$ 29.490,00 (vinte e nove mil quatrocentos e noventa reais)**.

11.1.2. Apesar de consultarmos 05 (cinco) empresas, apenas 02 (duas) apresentaram suas propostas e comprovaram as exigências de habilitação exigidas neste procedimento licitatório. Esse cenário reflete as dificuldades encontradas pelo Tribunal nos últimos certame, bem como o exposto na Certidão Nº 43/2023 - PRES/DG/SAOFC/ASSENTE (1048943), situação comprovada de limitação de fornecedores considerada regular na forma do Acórdão TCU n. 1266/2011 - Plenário

REFERÊNCIA	REGULARIDADE - SEI	VALOR OBTIDO	OBSERVAÇÃO
COTAÇÃO DE PREÇOS I - Roriz e Alves Engenharia e Construções CNPJ: 30.429.372/0001-07 SEI: 1043193	Habilitação Jurídica: regular sim(x) não () - fls 1 (1043207) Habilitação Técnica: regular sim(x) não () - fls 4 (1043207) FGTS: regular sim(x) não () - fls 2 (1043207) RFB/PGFN: regular sim(x) não () fls 2 (1043207) Débitos trabalhistas: regular sim(x) não () fls 2 (1043207)	R\$ 32.000,00	Além da proposta a empresa apresentou os documentos exigidos acerca da habilitação jurídica (item 5.1 do TR); fiscal e trabalhista (item 5.2 do TR); qualificação econômico-financeira (item 5.3 do TR) e técnica (item 5.4), que comprovam a habilitação.
COTAÇÃO DE PREÇOS V - Sierra Engenharia e Consultoria Ltda CNPJ: 08.953.369/0001-20 SEI: 1048898	Habilitação Jurídica: regular sim(x) não () - fls 1 (1048900) Habilitação Técnica: regular sim(x) não () - fls 4 e 5 (1048900) FGTS: regular sim(x) não () - fls 1 (1048900) RFB/PGFN: regular sim(x) não () - fls 3 (1048900) Débitos trabalhistas: regular sim(x) não () - fls 2 (1048900)	R\$ 29.490,00	Além da proposta a empresa apresentou os documentos exigidos acerca da habilitação jurídica (item 5.1 do TR); fiscal e trabalhista (item 5.2 do TR); qualificação econômico-financeira (item 5.3 do TR) e técnica (item 5.4), que comprovam a habilitação.
COTAÇÃO DE PREÇOS II - Koelln Serviços de Engenharia CNPJ: 33.649.947/0001-87 SEI: 1045252	Habilitação Jurídica: regular sim() não (x) Habilitação Técnica: regular sim() não (x) FGTS: regular sim(x) não () - fls 2 (1047407) RFB/PGFN: regular sim() não (x) Débitos trabalhistas: regular sim(x) não () - fls 1 (1047407)	R\$ 56.000,00	Em que pese a empresa ter apresentado a cotação, <u>não demonstrou</u> os documentos exigidos acerca da habilitação jurídica (item 5.1 do TR); fiscal e trabalhista (item 5.2 do TR); qualificação econômico-financeira (item 5.3 do TR) e técnica (item 5.4), que comprovam a habilitação.
COTAÇÃO DE PREÇOS III - Guerra Serviços de Construção e Engenharia CNPJ: 42.539.083/0001-31 SEI: 1045273	Habilitação Jurídica: regular sim() não (x) Habilitação Técnica: regular sim() não (x) FGTS: regular sim(x) não () - fls 2 (1047391) RFB/PGFN: regular sim() não (x) Débitos trabalhistas: regular sim(x) não () - fls 1 (1047391)	R\$ 57.600,00	Em que pese a empresa ter apresentado a cotação, <u>não demonstrou</u> os documentos exigidos acerca da habilitação jurídica (item 5.1 do TR); fiscal e trabalhista (item 5.2 do TR); qualificação econômico-financeira (item 5.3 do TR) e técnica (item 5.4), que comprovam a habilitação.
COTAÇÃO DE PREÇOS IV - Athon Engenharia e Consultoria LTDA CNPJ: 45.926.454/0001-26 SEI: 1047029	Habilitação Jurídica: regular sim(x) não () - fls 14 (1047035) Habilitação Técnica: regular sim() não (x) FGTS: regular sim(x) não () - fls 3 (1047035) RFB/PGFN: regular sim(x) não () - fls 1 (1047217) Débitos trabalhistas: regular sim(x) não () - fls 5 (1047035)	R\$ 31.933,00	Em que pese a empresa ter apresentado a cotação, <u>não demonstrou</u> os documentos exigidos acerca da habilitação jurídica (item 5.1 do TR); fiscal e trabalhista (item 5.2 do TR); qualificação econômico-financeira (item 5.3 do TR) e técnica (item 5.4), que comprovam a habilitação.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA COM BASE NO MENOR VALOR	R\$ 29.490,00	
---	---------------	--

11.2. O detalhamento da COTAÇÃO DE PREÇOS realizada integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento 1035956.

11.2.1. A empresa Sierra Engenharia e Consultoria Ltda , CNPJ n. 08.953.369/0001-20 é a detentora da melhor proposta comercial.

11.2. A contratação foi processada por consulta ao mercado local, em vista de haver número de interessados para participar, conforme demonstra o quadro acima do subitem 11.1.3.

11.3. O serviço é específico por haver necessidade de deslocamento para cidades do interior do Estado onde este Regional tm seus Fóruns Eleitorais.

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
			2023 (R\$)
Ordinário	Manutenção predial sob demanda - imóveis da JE em Rondônia	IEF MANPRE	R\$ 29.490,00
Total por exercício financeiro			R\$ 29.490,00 (vinte e nove mil quatrocentos e noventa reais)

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: A contratação será processada por aquisição direta com os fornecedores especializados no ramo do produto, fomentando-se a economia local e a manutenção do emprego no comércio de Porto Velho. 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.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
(x) Menor preço global
() Menor preço por item
() Maior desconto
() Outro:

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

15. CONCLUSÃO

15.1. Nesse contexto, as empresas estão com o preço dentro dos limites estabelecidos, conforme demonstrado no Item 11.3 deste TR, bem como apresentaram a documentação exigida para fins de habilitação contida no item 5 - Requisitos da Contratação. Resulta que ambas as empresas estão HABILITADAS.

15.2. Entre elas, a empresa que apresentou a melhor proposta comercial foi a empresa **Sierra Engenharia e Consultoria Ltda, CNPJ n. 08.953.369/0001-20**, que comprovou a sua regularidade e habilitação exigidas para contratar com este Regional.

15.3. Isto posto, esta unidade sugere que seja feita a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA, com fundamento no art. 75, I, da Lei n. 14.133/2021**, da mencionada empresa.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1051770** e o código CRC **D28DAD8C**.