



**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 4/2023 - PRES/DG/CERIMONIAL**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** A contratação tem como objeto a aquisição de mobiliário e visa dotar os ambientes internos do Tribunal, a exemplo dos gabinetes da presidência, corregedoria e juízes membros, bem como hall do 1º e 2º andares, devendo a contratada atender as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na cotação de preços.

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

A contratação direta encontra amparo no art. 23, da Lei Federal nº 14.133/21, art. 7º da IN SEGES/ME Nº 65/21, e art. 9º da IN TRE-RO Nº 09/2022 e destina-se à prestação de serviços ao Centro de Memória do TRE-RO.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Tapetes em vime lavável e resistente ao desbotamento. Dimensões: 2.50x3.00.	und	02
02	Tapetes em vime lavável e resistente ao desbotamento. Dimensões: 2.50x3.00.	und	02

**1.2.1 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DECORRENTES DO FORNECIMENTO**

**1.2.1.1** Os materiais deverão ser entregues na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - TRE-RO na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **1.2.3. DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

Os materiais deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota de empenho pela contratada, observando-se as especificações técnicas dos produtos contidas na Cotação de Preços.

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

**2.1.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual PCA 2023 - item 58 - (evento 0903526), e o orçamento para a execução da despesa foi suplementado na 4ª fase de créditos 2023, nos termos do que consta na INFORMAÇÃO Nº 222/2023 - PRES/DG/SAOFC/COFC ([1084555](#)).

( ) Não. Justificar:

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Contratação de forma direta por dispensa tradicional de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21;

3.2 A contratação visa dotar os ambientes internos do Tribunal de tapetes para os gabinetes da presidência, corregedoria e juízes membros, bem como do hall do 1º e 2º andares. Os itens que se pretende contratar não constam da Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliário.

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.3.1 Documento de Formalização da Demanda - evento; [1087997](#)

3.3.2 Estudo Técnico Preliminar evento: [1089083](#)

3.3.2 Cotações de Preços – evento; [1089004](#), [1089006](#), [1089008](#), [1089009](#)

3.3.3 Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC: [1089071](#)

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

4.1. Somente poderão participar desta cotação de preços empresas que apresentam:

- a) 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;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4.2 Não poderá participar direta ou indiretamente desta cotação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE/RO.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

4.3 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e a licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.4 A participação na cotação de preços implica em conhecimento e aceitação das regras a ela inerentes.

4.5 A proposta de preços da contratada vincula-se a este contrato independentemente de transcrição.

4.6 As certidões das empresas concorrentes na cotação de preços foram juntadas nos eventos: [1089065](#), [1089067](#) e [1089068](#).

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os requisitos da contratação e as condições indispensáveis para esta aquisição encontram-se especificadas neste TR e nas propostas apresentadas mediante as Cotações de Preços inclusas nos eventos [1089004](#), [1089006](#), [1089008](#) e [1089009](#);

5.1 O fornecimento será de acordo com as especificações constantes da cotação de preços, citadas no item 2 deste TR.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1 A Resolução CNJ n. 347/2020 dispõe que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, com a inserção dos métodos utilizados para avaliação e especificação dos bens, materiais, serviços e obras, e a análise do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, com base no plano de gestão de logística sustentável do órgão.

6.2 O Plano de Logística Sustentável deste Tribunal - PLS 2021-2026 ([1001652](#)), instrumento de governança previsto na Resolução CNJ 347/2020, instituído por meio da Portaria TRE-RO n. 129/2023 ([1001934](#)), aprovado de acordo com as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ n. 400/2021, em harmonia com o Plano Estratégico Institucional, e alinhado ao



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

princípio do desenvolvimento sustentável disposto no art. 5º da Lei n. 14.133/2021, inseriu o compromisso de implementação de políticas e ações concretas para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) propostos pela Organização das Nações Unidas (ONU).

6.3 Com destaque especial para o ODS n. 12, que dispõe sobre o consumo e produção responsáveis, inserido no PLS para o estabelecimento de ações de como consumo e produção sustentáveis, com vistas a aquisições sustentáveis e o descarte consciente de materiais, será adotado como parâmetro para a inclusão dos critérios de sustentabilidade para a presente contratação, a partir das recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU/CGU, publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União – 6ª edição ([1062361](#)), cuja utilização no âmbito deste TRE foi instituída por meio da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES – [0981675](#), uma vez que é uma cartilha orientativa vastamente adotada pela Administração Pública brasileira como referência para as exigências de sustentabilidade nas contratações públicas, inclusive por recomendação do Tribunal de Contas da União.

6.4 O objeto desta contratação registra despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, no caso, os tapetes. Desta forma, será exigido do fabricante a sua inscrição e regularidade no CADASTRO TÉCNICO FEDERAL - CTF-IBAMA, como requisito de habilitação, pois assim a legislação obriga (quando o licitante desempenha diretamente as atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, de modo que deverá obrigatoriamente estar registrado no Cadastro Técnico Federal - CTF do IBAMA). Assim, dispõe o Guia:

A aquisição, locação ou utilização na prestação do serviço de produto cuja fabricação ou industrialização envolva atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais (art. 17, II, da Lei nº 6.938/81). Citam-se, exemplificativamente, as seguintes categorias de FABRICANTES Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 12/2021):

- estruturas de madeira e de móveis
- veículos rodoviários e ferroviários, peças e acessórios
- aparelhos elétricos e eletrodomésticos



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática
- pilhas, baterias e outros acumuladores
- papel, papelão, cartolina, cartão
- preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas
- sabões, detergentes e velas - tintas, esmaltes, lacas, vernizes, impermeabilizantes, solventes e secantes
- fertilizantes e agroquímicos Etc.

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

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

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

**6.5 Abordagem do Ciclo de vida:** para que seja possível definir a vantajosidade da contratação a partir da análise do ciclo de vida, deve ser considerada a vida útil do bem e todas as fases do processo produtivo, desde os materiais utilizados e o modo de produção, passando pela distribuição, embalagem, transporte, utilização, manutenção, produção de eventuais resíduos, até chegar na disposição final.

6.5.1 A abordagem do ciclo de vida consiste em verificar desde a extração da matéria prima (madeira, água, combustível fóssil) o percurso pela fabricação, utilização e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6.5.2 A avaliação do ciclo de vida é a verificação do que está previsto na legislação, ou não havendo a previsão na norma de regência, será abordado no que possível quanto à identificação do material como reciclável, eficiente energeticamente e qual a disposição final de menor impacto para o meio ambiente.

6.5.3 Destinação Final: Produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura.

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

7.1.1 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;

7.1.2 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: [1089065](#), [1089067](#) e [1089068](#);

7.1.3 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;

7.1.4 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;

7.1.5 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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.6 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 e condições (§ 2º do art. 90 da Lei n. 14.133/21), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado.

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

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis o bom fornecimento dos produtos;

7.2.2 Emitir a Nota de Empenho conforme necessidade da Unidade requisitante, desde que haja disponibilidade orçamentária, respeitando-se o limite mínimo por pedido informado na Cotação de Preços;

7.2.3 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;

7.2.4 Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, conforme esta Cotação de Preços e da proposta da contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais;

7.2.5 Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação;

7.2.6 Efetuar o pagamento conforme disposto neste TR;





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações técnicas de cada item da cotação de preços e, em caso de inadequação dos serviços, comunicar imediatamente a contratada para substituir os produtos entregues, a qual deverá apresentar novo produto para apreciação do gestor;

7.2.8 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;

7.2.9 Receber os produtos, por meio do gestor do contrato, verificando-se a conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato, certificando as notas fiscais da prestação dos serviços

7.2.10 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 serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços;

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

7.2.12 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 se tratar de conta corrente ou conta poupança;

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

7.2.14 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.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

7.2.15 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;

7.2.16 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:

$$\begin{array}{l} \text{EM} \quad \quad \quad = \quad \quad \quad \text{I} \quad \quad \quad \times \quad \quad \quad \text{N} \quad \quad \quad \times \quad \quad \quad \text{VP} \\ \text{Na} \quad \text{qual:} \\ \text{EM} \quad \quad \quad = \quad \quad \quad \text{Encargos} \quad \quad \quad \text{moratórios;} \\ \text{N} = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} = \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \quad \text{assim} \quad \text{apurado:} \\ \text{I} = \frac{(\text{TX})}{365} \quad \quad \quad \text{I} = \frac{(6/100)}{365} \quad \quad \quad \text{I} = \quad \quad \quad = \quad \quad \quad 0,00016438 \end{array}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

7.3.1 Além de cumprir e fazer cumprir todas as disposições da Cotação de Preços, da proposta e da legislação correlata, obriga-se a Contratada:

7.3.2 Cumprir todas as obrigações de especificações do objeto e prazo informados neste TR;

7.3.3 Fornecer os itens constantes da cotação de preços, transportando-os devidamente acondicionados, evitando-se avarias durante seu transporte e armazenamento. O material deve ser entregue na Seção de Almoxarifado deste Tribunal, no endereço: Avenida Presidente Dutra, n. 1889, Baixa da União, CEP 76805-901, CNPJ 04.565.735/0001-13, Porto Velho/RO. A entrega deve ser previamente agendada no telefone: (69) 3211-2092 / 2051/2000 e deverá ser realizada em dia útil, dentro do horário de expediente;

7.3.4 Substituir o material recusado, mediante agendamento, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;

7.3.5 Recolher, a suas expensas, o material recusado e devidamente substituído;

7.3.6 Solicitar, se necessário, prorrogação do prazo de instalação e entrega, substituição ou recolhimento de materiais;

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.6.3 O pedido de prorrogação deve ser dirigido à Comissão de Cerimonial do TRE/RO, unidade competente para decidir acerca desses requerimentos.

7.3.7 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;

7.3.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões do objeto do presente Termo de Referência, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, ficando as supressões acima desse limite condicionadas a acordo entre as partes, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021.

7.3.9 Comunicar, por escrito e imediatamente ao TRE/RO 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.

7.3.10 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;

7.3.11 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;

7.3.13 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;

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.15 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;

7.3.16 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;

7.3.17 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;

7.3.18 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
Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão	Presidente da Comissão de Cerimonial	Gestor - Solicitante	CERIMONIAL TRE-RO
Rudma Rosa Oliveira Costa	Vice-Presidente da Comissão de Cerimonial	Fiscal Administrativo	CERIMONIAL TRE-RO

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

**Nota:** Adequar, de acordo com o objeto e com a equipe designada.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

8.2.1 O Gestor do contrato ficará responsável por:

8.2.1.2 Solicitação da Nota de Empenho informando os quantitativos de acordo com o pedido informado na Cotação de Preços;

8.2.1.3 Atestar se os produtos estão de acordo com as especificações e comunicar à Seção de Patrimônio para emissão de Termo de Recebimento Definitivo e pagamento da nota fiscal/fatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais. Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.1.4 Notificar a contratada acerca de eventual recusa de material, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Seção de Patrimônio do TRE/RO, seguindo o rito informado na IN 09/2021 TRE-RO.

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 Conferir o cumprimento de prazos contratuais;

8.2.2.2 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

8.2.2.3 Conferir documentação exigida no contrato;

8.2.2.4 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

8.2.2.5 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 relacionadas a requisições do gestor do contrato	cerimonial@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	cerimonial@tre-ro.jus.br

**9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1 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 serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

## **10. REAJUSTE CONTRATUAL**

10.1 Poderá haver alteração unilateralmente pela Administração contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei 14.133/21.

10.2 A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.

10.3. O índice aplicável para fins de reajuste será o IPCA, aplicável para correção de preços a partir de 12 meses da data de apresentação da proposta.

10.4 Quanto ao prazo de fornecimento, a CONTRATADA deverá entregar os produtos após a assinatura da nota de empenho e devolução, no prazo previsto do item 5.1.3 sendo este marco temporal adotado como data-base para cumprimento do objeto e efetiva disponibilização dos produtos.

10.5 Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto.

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

11.1 O valor total estimado para a contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

11.2 O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [1089071](#).





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11.3 O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento [1089071](#).

11.4 A contratação será processada por dispensa eletrônica e, tratando-se de contratação com fundamento nos incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, a estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme disposto no § 4º do artigo 7º da IN SEGES/ME n. 65/2021 c/c o § 1º do art. 16 da IN SEGES/ME n. 67/2021.

11.5 A proposta vencedora foi a apresentada pela empresa On Flex (E. M. M. M. de Barros - ME), consoante proposta juntada no evento [1089006](#) e [1089008](#).

## **12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

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

<b>FONTE ORÇAMENTÁRIA</b>				
<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>Previsão de execução orçamentária por ano</b>	
			<b>exercício 2023 (R\$)</b>	<b>próximo(s) exercício(s)<sup>1</sup> (R\$)</b>
ORDINÁRIO	AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	INV PERMAN	15.000,00	--



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<b>Total por exercício financeiro</b>	15.000,00	--
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Utilização do orçamento gerido pela SEPAT.		

### **13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>
<p>Dispensa de Licitação:</p> <p>( ) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;</p> <p>( x) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:</p> <p>A contratação será processada por dispensa de licitação, art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com os fornecedores especializados no ramo do produto. 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.</p>
Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>
( x ) Menor preço global
( ) Menor preço por item
( ) Maior desconto
( ) Outro:

#### **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. Para participação e habilitação da participante exigir-se-á prova de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil, seguridade social e FGTS e prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho.

14.1.2 De forma complementar, a Administração Contratante poderá efetuar consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas), CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e TCU (Cadastro de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal), além de outras fontes.

14.1.3. Por celeridade, esta Administração efetuou a consulta da regularidade fiscal nos respectivos sites oficiais da Internet, conforme consta dos eventos [1089065](#), [1089067](#) e [1089068](#).

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor: será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021.

14.3 Da qualificação técnica: será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021.

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

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

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

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não 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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**15.1.4 Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**16. Anexos:**

Documento de Formalização da Demanda - evento; [1087997](#)

Estudo Técnico Preliminar evento: [1089083](#)

Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação - ICVEC: [1089071](#)

Comprovante de envio de cotação 1 ([1088996](#))

Comprovante de envio de cotação 2 ([1088997](#))

Comprovante de envio de cotação 3 ([1089000](#))

E-mail resposta de cotação de preços 1 ([1089001](#))

E-mail resposta de cotação de preços 2 ([1089002](#))

E-mail resposta de cotação de preços 3 ([1089003](#))

Cotação de preços Lar Tec ([1089004](#))

Cotação de preços On Flex ([1089006](#) e [1089008](#))

Cotação de preços In Casa ([1089009](#))

Certidões In Casa ([1089065](#))

Certidões E. M. M. de Barros ([1089067](#))

Certidões Bruno Rodrigues ([1089068](#))

Cadastro Técnico Federal IBAMA ([1090754](#))



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão

Presidente do Cerimonial

Rudma Rosa Oliveira Costa

Vice-Presidente do Cerimonial



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Membro da Comissão**, em 28/11/2023, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AUREA CRISTINA SALDANHA OLIVEIRA ARAGÃO, Analista Judiciário**, em 28/11/2023, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1089169** e o código CRC **951C5BBD**.