



**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/ASESP/ASCOM**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Elabora-se o presente Termo de Referência, com base nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/21 e art. 15 da Instrução Normativa nº 09/2022 – TRE-RO, tendo em vista a necessidade de contratação de equipamentos de audiovisual para este Tribunal.

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	<b>LENTE EF 70-200MM F/4L USM</b>	UNIDADE	01
2	<b>LENTE 50MM F 1.8 STM</b>	UNIDADE	01
3	<b>FLASH PARA CÂMERA MIRRORLESS</b>	UNIDADE	01
4	<b>BATERIA PARA CÂMERA</b>	UNIDADE	01
5	<b>KIT DE ILUMINAÇÃO</b>	UNIDADE	01
6	<b>BASTÃO DE LED PORTÁTIL</b>	UNIDADE	01
7	<b>TELEPROMPTER PORTÁTIL</b>	UNIDADE	01
8	<b>SMARTPHONE</b>	UNIDADE	01



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9	<b>MICROFONE DE LAPELA</b>	UNIDADE	01
---	----------------------------	---------	----

**1.3.** O objeto deverá conter, no mínimo, as características descritas no **QUADRO 1** adiante:

<b>QUADRO 01</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	<b>LENTE EF 70-200MM F/4L USM</b> – Lente Canon de 70-200mm compatível com a câmera Canon EOS R, abertura máxima de F4, medindo aproximadamente 83,5mm x 119mm, distância mínima de focagem de 60cm, revestimento de ASC, USM, lente tipo série L, telefoto, ET-83G(WIII), tamanho do filtro de 67mm, com abertura mínima de F32, 695g, com foco manual e anel de controle.  Marca de referência: Canon.	UNIDADE	1
2	<b>LENTE RF 50MM F1.8 STM</b> - lente Canon compatível com a câmera Canon EOS R, distância focal de 50mm, abertura máxima: F1.8, motor de foco: STM, medindo aproximadamente 40,5mm de largura e 69,2mm de diâmetro, com 160g, filtro de 43mm com distância mínima de focagem de 30cm, montagem RF, sistema ótico especial com 1 lente asférica.  Marca de referência: Canon.	UNIDADE	1
3	<b>FLASH PARA CÂMERA MIRRORLESS</b> - FLASH E-TTL/ E-TTL II Sistema de disparo do 2,4 GHz sem fio com recursos de mestre e escravo E-TTL / E-TTL unidade II com faixa de zoom de 20-200mm, número guia máx. 197/60 m em ISO 100 e cobertura para baixo a 14mm. Rotação aproximada de 150° para a direita e 180° para a esquerda, inclinação aproximada para	UNIDADE	1



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	cima de 90°. Tempo de reciclagem de 0,1 a 3,5 segundos. Pannel LCD na parte traseira para visualizar e alterar as configurações. Com estojo.  Marcas de referência: Canon, YongNuo, similar ou superior.		
4	<b>BATERIA PARA CÂMERA</b> - Bateria Canon LP-E6NH 7.2V, 2130mAh para câmeras Canon EOS compatíveis. 2130 mAh de amperagem, tipo lítio-íon, recarregável, tensão de saída de 7.2V, 38.4 x 21 x 56.8 mm  Marca de referência: Canon.	UNIDADE	1
5	<b>KIT DE ILUMINAÇÃO</b> - Kit composto por 2 softboxes quadruplo medindo 50 x 70 cm com difusor, 2 suportes para softbox com soquete quadruplo, 2 tripés de iluminação de 2m de altura, com 8 lâmpadas led fluorescentes de até 150w e bolsa para armazenamento  Marcas de referência: Greika, similar ou superior	UNIDADE	1
6	<b>BASTÃO DE LED PORTÁTIL</b> - tubo de luz LED portátil para fotografia com potência mínima de 23W, modo de cor RGB completo, com temperatura de cor mínima de 2500K a máxima de até 10000K, bateria recarregável embutida, com carregador incluso, orifício do parafuso de ¼ de polegada para encaixe em suporte de luz e bolsa de transporte.  Marcas de referência: Godox, Sokani, similar ou superior.	UNIDADE	1
7	<b>TELEPROMPTER PORTÁTIL</b> - teleprompter portátil compatível com tablet de no mínimo 10'' (dez polegadas), estrutura ótica, pintura eletrostática, ângulo ajustável, com dimensões aproximadas de 37x34x33cm, compatível com câmeras DSLR e Mirrorless.	UNIDADE	1



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	Marcas de referência: Lumipro, Tecnoprompt, similar ou superior.		
8	<b>SMARTPHONE</b> - Smartphone com sistema iOS edição 14 PRO Max ou superior. Tela de 6,7 polegadas e armazenamento interno mínimo de 128 GB e carregador. Garantia mínima de 12 (doze) meses.  Marca de referência: Apple.	UNIDADE	1
9	<b>MICROFONE DE LAPELA</b> - microfone compacto com 02 (dois) transmissores sem fio e 01 (um) receptor, com redutor de ruído, distância de transmissão de mínima 50 metros, bateria com duração mínima de 6 horas e carregável em case de carregamento, compatível com câmeras DSLR, Mirrorless e smartphones de sistema Android ou iOS.  Marcas de referência: Hollyland, Boya, similar ou superior.	UNIDADE	1

**1.4. Justificativa para indicação de marca de referência:**

**1.4.1.** Com base no inciso I, alínea b do art. 41 da Lei 14.133/21, justifica-se a indicação da marca de referência para os itens 1, 2 e 4, correspondentes a lentes e bateria, haja vista que o TRE-RO já dispõe de câmeras fotográficas da marca indicada;

**1.4.2.** Com base no inciso I, alínea c do art. 41 da Lei 14.133/21, justifica-se a indicação da marca de referência para o item 9, relativo a um smartphone da marca Apple, visto que as características do produto são capazes de atender com ampla satisfatoriedade à Administração, em especial pela aplicação dele no gerenciamento e alimentação das redes sociais utilizadas pela comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, conforme documento de oficialização de demanda.

**1.4.2.1.** De acordo com sites de mídia especializados ([Canaltech](#) e [Medium](#)), o Instagram e outros aplicativos de mídia social seguem o processo de gravar a tela da visualização da câmera ao invés de usar o hardware da câmera do aparelho, razão pela qual perde-se qualidade nas fotografias e vídeos publicados em aparelhos desprovidos de Sistema iOS. A justificativa dos desenvolvedores dos aplicativos seria a ampla gama de aparelhos lançados todos os anos, de diferentes marcas e modelos de



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

telas, enquanto que os aparelhos iPhone são de uma única marca e seus lançamentos ocorrem em menor número, de modo que as atualizações dos aplicativos conseguem atender melhor ao Sistema de iOS, sendo assim, o desempenho do smartphone da marca Apple apresenta maior vantagem sobre os outros produtos disponíveis no mercado no que tange à filmagem e fotografia a serem publicadas nas redes sociais.

**1.4.2.2.** Os aparelhos com sistema operacional iOS também possuem sistema eSIM, que é um SIM digital padrão do setor que permite ativar um plano celular de operadora sem precisar usar um cartão SIM físico, também responsável por reduzir o risco de danos físicos, perda ou roubo do SIM, de acordo com o [site de suporte da marca](#).

**1.4.2.3.** Ademais, com base no inciso XXIII alínea c do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21 afirma que o Termo de Referência deve conter a descrição da solução com um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto. Nesse íterim, ressalta-se a garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses pelo fabricante, além do tempo médio de atualizações do sistema operacional de 06 anos.

**1.4.3.** Com base no inciso I, alínea d do art. 41 da Lei 14.133/21, justifica-se a indicação da marca de referência para todos os demais itens.

## **2. JUSTIFICATIVA PARA A AUSÊNCIA DE PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** A demanda não está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, uma vez que no momento de elaboração desse plano a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM tinha outro contorno, gestão e necessidades diferentes.

**2.2.** Ressalta-se que, também no momento de elaboração de tal plano, não se tinha o calendário fechado para eventos institucionais do ano de 2023.

**2.3** Outrossim, destaca-se a recente mudança de gestão da ASCOM e a necessária adequação do acervo de equipamentos de audiovisual para produção de material de divulgação institucional, visto que carece .



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** No exercício de suas atividades regimentais, a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM produz conteúdos audiovisuais com vistas a alcançar o público interno e externo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - TRE-RO. Ocorre que, para confecção de tais conteúdos, é imprescindível a utilização de equipamentos de áudio e vídeo modernos capazes de captar imagens e som com qualidade e alto desempenho, especialmente para produção de entrevistas, documentários, transmissões ao vivo, vídeos institucionais, vídeos educativos, registrar eventos oficiais do TRE-RO, como a posse de novos juízes, a realização de audiências públicas e cerimônias de premiação, entre outros.

**3.2.** Sendo assim, a ASCOM deve estar munida de instrumentos que possibilitem uma comunicação efetiva e engajamento do público, para tanto é necessária a aquisição de acessórios e periféricos para câmeras fotográficas, iluminação para captação de imagens mais nítidas e itens para gravação de vídeos institucionais.

**3.3.** Outra necessidade que merece atenção é de acompanhar a velocidade da informação, de modo que é indispensável que a ASCOM tenha sempre em mãos dispositivos capazes de captar imagem e som e, através deles, prontamente informar ao público em tempo real atendendo a finalidade de publicização das atividades do TRE-RO com qualidade e eficiência.

**3.4.** Importa ressaltar que os novos equipamentos se prestam a proporcionar a inovação e a modernização do acervo de equipamentos audiovisual do TRE-RO. Ademais, eles são compatíveis com os sistemas e tecnologias já em uso pela ASCOM, o que garantirá a integração suave e eficiente dos novos equipamentos com o ambiente de trabalho existente, e podem, inclusive, possibilitar o aperfeiçoamento da equipe de comunicação.

**3.5.** Vale dizer que para um melhor atendimento das demandas que devem ser cumpridas ainda neste exercício, os equipamentos arrolados servem ao propósito de registrar eventos e produzir material para divulgação, como da posse de um novo membro da Corte Eleitoral, das sessões plenárias e do fechamento da gestão do biênio 2022-2023.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**3.6.** Dessa forma, a pretensa aquisição visa ampliar e aprimorar a divulgação institucional deste Tribunal, fortalecer a sua imagem, documentar e preservar a sua história, melhorar a transparência e promover a aproximação com a sociedade.

**3.7.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constante no seguinte documento:

**3.7.1** Documento de Formalização da Demanda.

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

**4.1.** Das garantias e assistências técnicas

**4.1.1** A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos entregues, obrigando-se a reparar, corrigir ou substituir as suas despesas no total ou em parte aqueles em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais utilizados, bem como, responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, de correntes da ação de seus funcionários ou na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização designada pela Contratante;

**4.1.2** Prazo de garantia dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento definitivo.

**4.1.3** Entende-se por garantia a cobertura de todo e qualquer defeito, avaria, desgaste ou disfunção ocorrido no objeto, independentemente de ser ou não decorrente de falha na fabricação.

**4.1.4** Durante a vigência da garantia, a Contratada deverá prestar assistência necessária sem ônus adicionais para a contratante, e se valer de mão de obra especializada;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**4.1.5** Contratada ficará obrigada a efetuar o atendimento aos chamados de assistência decorrente da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da comunicação efetuada pela Contratante;

**4.1.6** No caso da Contratada não atender o chamado ou não prestar assistência necessária no prazo estipulado no item anterior, poderá sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência;

**4.1.7** A assistência técnica do objeto será prestada durante a vigência da garantia e consistirá em reparação de eventuais falhas mediante a substituição de peças e componentes defeituosos, de acordo com o manual e norma técnica específica;

**4.1.8** A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais e novos, salvo aceitação em contrário por parte da contratante.

**4.2** Da garantia Contratual

**4.2.1** Considerando que se trata de fornecimento de objeto comum e de pequeno valor, não será exigido a garantia contratual.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O objeto é simples. Os elementos constantes na especificação do objeto, nas obrigações da contratada e na proposta mostram-se suficientes.

**6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**6.1.** Só será admitida a oferta de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

**7.1.1** A contratada deverá entregar o objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura da entrega da nota de empenho.

**7.1.2.** Todos os materiais deverão ser entregues em dias úteis, no horário de 11h às 18h, na ASCOM no Edifício Anexo do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia localizado na Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-859. Telefone para agendamento: (069) 3211-2040 ou 3211-2169.

**7.1.3.** Os dados e demais comunicações eletrônicas deverão ser encaminhados para os **e-mails: ascom@tre-ro.jus.br**.

**7.1.4** Na forma do art. 95, II da Lei n. 14.133/2021, o contrato será substituído por nota de empenho.

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

**7.2.1** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços e entrega dos materiais.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 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** Receber provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis os equipamentos previstos neste termo de referência;
- 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 editalícias;
- 7.2.5** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 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;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**7.2.12** Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência:

**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 sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**7.2.12.8** 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:**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 7.3.1** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos neste no Termo de Referência;
- 7.3.2** Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- 7.3.3** Substituir o material recusado, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa de Material;
- 7.3.4** Recolher, mediante agendamento, a suas expensas, depois de efetuada a regular substituição, o material recusado, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para substituição;
- 7.3.5** Prestar o suporte necessário ao contratante com informações relativas à manutenção, troca, compras de peças de reposição e assistências técnicas.
- 7.3.6** 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;
- 7.3.7** 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;
- 7.3.8** Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
- 7.3.9** 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;
- 7.3.10** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 7.3.11** 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;
- 7.3.12** 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;
- 7.3.13** 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;
- 7.3.14** 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;
- 7.3.15** 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;
- 7.3.16** 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;
- 7.3.17** Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;
- 7.3.18** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;
- 7.3.19** 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;
- 7.3.20** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

## **8. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1** Os objetos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto licitado;

**8.2** Os objetos serão recebidos em definitivo, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o objeto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado;

**8.3** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto possui vício aparentes ou redibitórios ou está em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema;

**8.4** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem.

**8.5** Os objetos devem ser entregues no prazo estabelecido acompanhadas da nota fiscal e do certificado de garantia do fabricante.

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**9.1.1** A gestão e a fiscalização do instrumento contratual serão exercidas pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOMS, por meio do seu titular e, na sua ausência, por seu substituto automático ou quem as vezes fizer.

**9.1.2** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

**9.1.3** Cabe à gestão e fiscalização do contrato o recebimento do objeto, o pagamento, o gerenciamento dos acessos e todos os demais atos necessários ao adequado cumprimento dos termos pactuados.

**9.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

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

**9.2.1.1** Organizar a reunião inicial;

**9.2.1.2** Encaminhar alterações contratuais;

**9.2.1.3** Controlar prazos e indicadores contratuais;

**9.2.1.4** Atestar notas fiscais;

**9.2.1.5** Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

**9.2.1.6** Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

**9.2.1.7** Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**9.2.2 O Fiscal Administrativo** do contrato ficará responsável por:

**9.2.2.1** Participar da reunião inicial;

**9.2.2.2** Conferir cumprimento de prazos contratuais;

**9.2.2.3** Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

**9.2.2.4** Conferir documentação exigida no contrato;

**9.2.2.5** Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

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

**9.2.3 O fiscal demandante** do contrato ficará responsável por:

**9.2.3.1** Participar da reunião inicial;

**9.2.3.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

**9.2.3.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

**9.2.3.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**9.2.3.6** Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

**9.2.4.1** Participar da reunião inicial;

**9.2.4.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

**9.2.4.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

**9.2.4.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**9.2.4.6** Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

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

**9.3. Mecanismos Formais de Comunicação**

**9.3.1** 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	ascom@tre-ro.jus.br



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Informações técnicas

ascom@tre-ro.jus.br

## **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.** Tratando-se de aquisição para entrega imediata de bens, os preços permanecerão invariáveis.

**10.3.** 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.

**10.4.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

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

**10.9.** 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.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**10.10.** 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**

**11.1.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 28.446,61 (vinte e oito mil quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e um centavos).

**11.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**.

**11.2** A contratação será processada por dispensa eletrônica com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/2021, a estimativa de preços foi realizada previamente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme disposto no artigo 5º da IN SEGES/ME n. 65/2021 c/c o inciso II, do art. 5º da IN SEGES/ME n. 67/2021.

**12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
			Previsão de execução orçamentária por ano



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>exercício corrente (R\$)</b>	<b>próximo(s) exercício(s)<sup>1</sup> (R\$)</b>
Ordinário	Aquisição de equipamentos fotográficos e de áudio	INV PERMAN	34.069,00	00,00
<b>Total por exercício financeiro</b>			34.069,00	

**13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: (X) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; ( ) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

**14.1.** Em virtude do valor estimado encontrar-se abaixo do teto previsto no art. 48, I, da Lei Complementar 123/06 e considerando o disposto no art. 49, II, do mesmo diploma legal, sugere-se que o certame seja destinado exclusivamente à participação de empresas ME/EPP.

**14.2** Quanto às habilitações econômico-financeira e técnica, entende-se desnecessária a exigência, visto que:

- a) A expressão "será restrita a", prevista nos arts. 67 e 69 da Lei 14.133/21, demonstra que o rol de habilitação técnica e econômica-financeira é um rol máximo, não sendo estabelecido pelo legislador um rol mínimo.
- b) Não havendo um rol mínimo e considerando a simplicidade do serviço em apenas disponibilizar o acesso ao sistema que já está em funcionamento, entende-se desnecessária e pouco produtiva a exigência da habilitação em questão.

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**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;

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:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

\_\_\_\_\_  
**Responsável**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

OU	
Equipe de Planejamento da	
Contratação	
_____	_____
Integrante	Integrante
_____	_____
Integrante	Integrante



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Érica Portugal Rodrigues, Comissionada de Assistente III**, em 24/11/2023, às 13:28, 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 **1089307** e o código CRC **3BCC8E9C**.