



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA  
Av. Presidente Dutra, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805-859 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

## TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 31/2023 - PRES/DG/CERIMONIAL

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Aquisição de mesas de jantar e tapetes para o Cerimonial do TRE-RO conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                          | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|
| 1    | Mesa de jantar em madeira redonda diâmetro 160x160 altura 786mm na cor canela.                                                     | Unidade                 | 1                |
| 2    | Mesa de jantar em madeira redonda diâmetro 140x140 altura 786mm na cor canela.                                                     | Unidade                 | 1                |
| 3    | Mesa de jantar em madeira retangular com tampo inteiro 50mm / pés torneados 181mm medindo 240x110. Madeira na cor castanho canela. | Unidade                 | 2                |
| 4    | Tapete em sisal sintético medindo 2,50x3,00.                                                                                       | Unidade                 | 3                |

**1.3.** Demais regras das condições e especificações da solução:

contratação direta, com fulcro 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, destinado à aquisição de material permanente, consistente em mesa e tapete para ser utilizado pelo cerimonial do TRE-RO

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, do TRE-RO, conforme processo 0003487-81.2021.6.22.8000 - Aquisição de bens permanentes - SEPAT.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021 e nas disposições da Instrução Normativa TRE-RO n. 9/2022

O aluguel da mesa utilizada nos eventos do cerimonial custa em média R\$ 1.300,00 a diária, conforme quadro demonstrativos das duas últimas contratações de locações de móveis para eventos institucionais, este item tem elevado os custos dos contratos de fornecimento, sob demanda, de serviço de alimentação, consistente em lanche simples, *coffee break* e coquetel, itens de lanche *light* e *Petit four*, com disponibilização de garçons, bem como serviço de locação de mobiliário, para atendimento a eventos institucionais, consistentes em solenidades, seminários, palestras, conferências, treinamentos, cursos e outros eventos correlatos.

O orçamento disponível nem sempre é o suficiente para a contratação, obrigando o gestor a reduzir a quantidade do fornecimento do coquetel para

comportar o aluguel da mesa, ou excluir a opção desta locação, que dependendo do tipo de solenidade, utilizamos apenas mesas simples de escritório pertencentes à Seção de Patrimônio.

Em razão disso, optou-se pela aquisição do bem que, quando não estiver em uso durante as solenidades, ficará disposto no hall do 2º piso compondo a decoração do espaço.

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

**3.2.1** Documento de Formalização da Demanda: 0945593

**3.2.2** Estudos Técnicos Preliminares, se houver: 0991595

**3.2.3** Mapa de Riscos, se houver: N/A

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

4. 1. Aquisição de 4 mesas e 3 tapetes para decoração do ambiente. Trata-se de material permanente, nos termos da Lei n. 4.320/64, e Portaria n. 448/2002, do Ministério da fazenda - Secretaria do Tesouro nacional, é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

4.2 Para a referida aquisição não haverá necessidade de seguro garantia, nem manutenção e assistência técnica, será feita a análise do produto no ato do recebimento provisório, quanto à integridade física do bem, contra danos na estrutura do material e ou defeitos de fabricação, não sendo aceito caso apresente defeitos, com a subsequente exigência de substituição por outro semelhante.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O produto deverá ser entregue no prazo de até 30 dia após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

A aceitação do objeto observará os seguintes parâmetros:

a) Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, dimensões, gramatura e prazos eleitorais.

b) O material será recusado, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo fiscal da contratação, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto, se:

I - constatado que os mesmos apresentam desacordo com as especificações deste instrumento, Termo de Referência, da proposta da contratada, da nota de empenho;

II - entregues em desacordo com o objeto contratado;

III - entregues fora do prazo;

IV - apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

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

( ) Não. Justificar

(x) Sim. Listar os requisitos de sustentabilidade da contratação que constam do ETP ou, eventualmente, alguma que ainda não fora prevista:

6.1 A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2023 - PRES/GABPRES 0981675 instituiu a aplicação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU/CGU neste TRE.

6.2 A publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União, 5ª edição de 2022, e suas atualizações posteriores, 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.

6.2.1 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.

6.2.2 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.

6.2.3 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/cadastrados/ctf/ctf-app/ftes>.

6.3 Nesses termos, serão considerados os seguintes **requisitos sociais**:

6.3.1 O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, que diz respeito à implementação de medidas estatais que contribuam para a efetivação de garantias dignas de vida e desenvolvimento das potencialidades humanas.

6.3.2 O BEM-ESTAR SOCIAL que se relaciona com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor; fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e à saúde no ambiente de trabalho.

6.3.3 Objetivos: Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;

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

### **7.1. Prazos e Condições:**

7.1.2. O Contrato será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 95, inciso II, da Lei nº 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.

### **7.2. 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;

**7.2.5** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e 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 do 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 do 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 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.

**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%.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.3.12** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua

ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

**7.3.14** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre 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.

**7.3.18** Local de entrega do produto: Seção de Paromônio - SEPAT do TRE-RO, Avenida Presidente Dutra, 1889, Baixa da União, CEP 76805-901.

CNPJ 04.565.735/0001-13. Telefone de Agendamento para entrega: Tel:(69) 3211-2000/2113; Horário de atendimento: 11h às 18h.

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

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

| <b>Integrante</b>                       | <b>Titular</b>         | <b>Substituto</b>                                                                | <b>Unidade</b> |
|-----------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Áurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão | COMISSÃO DE CERIMONIAL | Gestor - Solicitante                                                             | SJGI           |
| Rudma Rosa Oliveira Costa               | COMISSÃO DE CERIMONIAL | Fiscal Administrativo                                                            | COMAP          |
| José Alberto Vidal                      | Seção de Patrimônio    | Fiscal - responsável pela emissão do Termo de recebimento definitivo do material | SEPAT          |

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

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

**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:

**8.2.4.2** 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, para ajustes da cor do objeto e agendamento da data de entrega dos bens.

**8.3.2** O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail e telefonemas diretamente com o proprietário do estabelecimento que apresentou o melhor preço para a contratação, conforme detalhamento a seguir:

| <b>Assunto</b>                                         | <b>E-mail</b>            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento | comap@tre-ro.jus.br      |
| Informações técnicas                                   | cerimonial@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.** 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.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 41.997,00 (quarenta e um mil novecentos e noventa e sete 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 0991607.

**11.3.** A proposta vencedora foi a apresentada pela empresa **E. M. M. de Barros - ME - evento** 0990840, com sede na Rua Marechal Deodoro, n. 3240, Bairro Olaria, CEP 76801-266, Porto Velho-RO, inscrita no CNPJ sob o nº 33.103.880/0001-80, **pelo valor de** R\$ 41.997,00 (quarenta e um mil novecentos e noventa e sete reais), fone 69 98137-2246, e-mail [dudumonteiro@hotmail.com](mailto:dudumonteiro@hotmail.com).

## 12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

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

| FONTE ORÇAMENTÁRIA             |                                              |               |                                           |
|--------------------------------|----------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|
| Tipo de Orçamento              | Item de despesa do planejamento orçamentário | Plano Interno | Previsão de execução orçamentária por ano |
|                                |                                              |               | exercício corrente (R\$) 2023             |
| Ordinário                      | Aquisição de bens permanentes - SEPAT        | INV PERMAN    | Disponível: 100.000,00                    |
| Total por exercício financeiro |                                              |               | R\$ 41.997,00                             |

## 13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| FORMA DE SELEÇÃO                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dispensa de Licitação:<br>( ) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;<br>( 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     |
|----------------------------|
| ( ) Menor preço global     |
| ( x ) 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 em 0991188.

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

**14.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

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

**15.1.2 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:

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.



Documento assinado eletronicamente por **RUDMA ROSA OLIVEIRA COSTA, Membro da Comissão**, em 10/04/2023, às 17:45, 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 **0991608** e o código CRC **380F96E2**.

Data e hora da consulta: 04/05/2023 17:52

Usuário: \*\*\*.106.849-\*\*

Impressão Completa

## Nota de Empenho

## UG Emitente

| Código             | Nome                                    | Moeda                             |
|--------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| 70024              | TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDONIA | REAL - (R\$)                      |
| CNPJ               | Endereço                                | CEP                               |
| 04.565.735/0001-13 | AV.PRES.DUTRA,1.889 - AREAL             | 76805-859                         |
| Município          | UF                                      | Telefone                          |
| PORTO VELHO        | RO                                      | (69)3211-2077/2000/2105/2104/2133 |

| Ano  | Tipo | Número | Pré-empenho  |
|------|------|--------|--------------|
| 2023 | NE   | 263    | 2023PE000142 |

## Célula Orçamentária

| Esfera | PTRES  | Fonte de Recurso | Natureza da Despesa | UGR | Plano Interno |
|--------|--------|------------------|---------------------|-----|---------------|
| 1      | 167832 | 1000000000       | 449052              | -   | INV PERMAN    |

| Data de Emissão | Tipo      | Processo              | Taxa de Câmbio | Valor     |
|-----------------|-----------|-----------------------|----------------|-----------|
| 04/05/2023      | Ordinário | 0003456272022622800 - |                | 41.997,00 |

## Favorecido

| Código                       | Nome                  | CEP       |
|------------------------------|-----------------------|-----------|
| 33.103.880/0001-80           | E. M. M. M. DE BARROS | 76801-266 |
| Endereço                     |                       |           |
| MARECHAL DEODORO 3240 OLARIA |                       |           |
| Município                    | UF                    | Telefone  |
| PORTO VELHO                  | RO                    |           |

## Amparo Legal

| Código            | Modalidade de Licitação |           |        |        |  |
|-------------------|-------------------------|-----------|--------|--------|--|
| 139               | DISPENSA DE LICITACAO   |           |        |        |  |
| Ato Normativo     | Artigo                  | Parágrafo | Inciso | Alínea |  |
| LEI 14.133 / 2021 | 75                      | -         | II     | -      |  |

## Descrição

Empenha para cobrir despesas com aquisição de materiais permanentes, conforme CD 14133/21-INF CONC VALOR EST (ICVEC) 24 (0991607), PJ 80/2023/AJSOFC (0999709), Despachos 448/2023/GABDG (1003573), 935/2023/GABSAOFC (1006061) e Remessa 356/2023/COFC (1006072), SEI! 0003456-27.2022.6.22.8000.

## Local da Entrega

Porto Velho - RO

## Informação Complementar

-

## Sistema de Origem

SIAFI-STN

| Versão | Data/Hora           | Operação  |
|--------|---------------------|-----------|
| 002    | 04/05/2023 17:51:57 | Alteração |

Data e hora da consulta: 04/05/2023 17:52

Usuário: \*\*\*.106.849-\*\*

Impressão Completa

## Nota de Empenho

## Lista de Itens

|                                             |                       |
|---------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Natureza de Despesa</b>                  | <b>Total da Lista</b> |
| 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | 41.997,00             |

**Subelemento 42 - MOBILIARIO EM GERAL**

|             |                                                                                        |                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Seq.</b> | <b>Descrição</b>                                                                       | <b>Valor do Item</b> |
| 001         | ITEM 1. Mesa de jantar em madeira redonda diâmetro 160x160 altura 786mm na cor canela. | 7.500,00             |

|             |                 |                   |                       |                    |
|-------------|-----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Data</b> | <b>Operação</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| 04/05/2023  | Inclusão        | 1,00000           | 7.500,0000            | 7.500,00           |

|             |                                                                                         |                      |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Seq.</b> | <b>Descrição</b>                                                                        | <b>Valor do Item</b> |
| 002         | ITEM 2. Mesa de jantar em madeira redonda diâmetro 140x140 altura 786mm na cor canela.. | 7.200,00             |

|             |                 |                   |                       |                    |
|-------------|-----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Data</b> | <b>Operação</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| 04/05/2023  | Inclusão        | 1,00000           | 7.200,0000            | 7.200,00           |

|             |                                                                                                                                             |                      |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Seq.</b> | <b>Descrição</b>                                                                                                                            | <b>Valor do Item</b> |
| 003         | ITEM 3. Mesa de jantar em madeira retangular com tampo inteiro 50mm / pés torneados 181mm medindo 240x110. Madeira na cor castanho canela.. | 16.626,00            |

|             |                 |                   |                       |                    |
|-------------|-----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Data</b> | <b>Operação</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| 04/05/2023  | Inclusão        | 2,00000           | 8.313,0000            | 16.626,00          |

|             |                                                      |                      |
|-------------|------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Seq.</b> | <b>Descrição</b>                                     | <b>Valor do Item</b> |
| 004         | ITEM 4. Tapete em sisal sintético medindo 2,50x3,00. | 10.671,00            |

|             |                 |                   |                       |                    |
|-------------|-----------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Data</b> | <b>Operação</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
| 04/05/2023  | Inclusão        | 3,00000           | 3.557,0000            | 10.671,00          |

## Assinaturas

**Ordenador de Despesa**

LIA MARIA ARAUJO LOPES

\*\*\*.106.849-\*\*

04/05/2023 17:51:57

**Gestor Financeiro**

FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO

\*\*\*.517.842-\*\*

04/05/2023 17:50:44