



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 6/2024 - PRES/DG/CERIMONIAL

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 5/2024 - PRES/DG/CERIMONIAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de ornamentação para eventos institucionais deste tribunal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Item	Descrição	Qtde	Especificação
01	Arranjo Baixo	20	Arranjo baixo - Medindo 150 cm de comprimento x 70 cm de altura (para instalação em frente à mesa das autoridades), composto por bastões do imperador, rosas, lírios, helicônias, aster e solidáguas, em cores que se harmonizem, à critério da contratante.
02	Arranjo sobre Colunas	35	Arranjo sobre colunas - Medindo em torno de 60 cm de diâmetro, apoiado sobre colunas de vidro ou madeira, ou vasos cerâmicos ou de vidro (para instalação na porta de entrada e interior do auditório ou do plenário do tribunal, composto por bastões do imperador, rosas, lírios, hortênsias, helicônias, aster, gérberas, dalias e solidáguas, em cores que se harmonizem, à critério da contratante.
03	Arranjo Pequeno	20	Arranjo pequeno - Medindo em torno de 30 cm de diâmetro, para disposição em mesas auxiliares de serviço, composto por folhagens, rosas, açucena, aster, cravos, margaridas e solidáguas
04	Arranjo Fúnebre	8	Arranjo fúnebre - Medindo em torno de 100 cm de diâmetro, composto por lírios, rosas, astromélias e folhagens, medindo. Acompanha faixa com mensagem. Obs.: os arranjos fúnebres devem ser fornecidos, inclusive, fora do horário de expediente

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

1.3.1 Os serviços serão prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia ou em outro local, previamente informado à contratada, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho/RO;

1.3.2 A contratada deverá fornecer os materiais da ornamentação com antecedência mínima de 03 (três) horas antes da realização do evento;

1.3.3 A contratada deverá observar a qualidade mínima indicada nas fotos anexadas ao presente Termo de Referência;

1.3.4 A Comissão de Cerimonial comunicará à contratada, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do evento, o tipo de ornamentação necessária.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 do TRE-RO, 1072437.

() Não. Justificar:

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. (descrever de forma sucinta a justificativa da contratação):

A presente contratação visa atender demanda do cerimonial do tribunal, em consonância com as normas de protocolo de cerimonial público, sobretudo para eventos institucionais como solenidade de diplomação, posse de membros da Corte e de dirigentes do tribunal, em conformidade com o que dispõe o art. 45 do Regimento Interno do TRE-RO.

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 (1106485);

3.2.2 Estudos Técnicos Preliminares, se houver (1116406);

3.2.3 Mapa de Riscos, se houver: N/A

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Deverão ser observadas as especificações de cada item do objeto expressos no tópico 1.2, utilizando-se folhagens e flores naturais e frescas, combinadas de forma harmoniosa, como exemplificado nas fotos constantes do Anexo 1107955. Os arranjos sobre colunas, item 02, poderão eventualmente, à critério da gestora do contrato, ser acomodados em vasos ao invés de colunas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação deverá recair sobre empresa sediada em Porto Velho que preste serviços de ornamentação com flores naturais. Vide requisitos constantes do tópico 7 do ETP **1116406**.

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 O cultivo de flores e plantas ornamentais no Brasil é uma atividade importante, pois gera empregos e renda em diversos estados brasileiros. As principais espécies cultivadas incluem: crisântemo, rosa, kalanchoe, violeta, begônia, gerbera, ficus e samambaia. As principais regiões produtoras de flores são Norte e Nordeste. Do ponto de vista ambiental, a floricultura apresenta muitas vantagens sobre outras culturas de importância econômica. A utilização de resíduos agroindustriais, como fertilizantes ou substratos; o uso eficiente da água e de nutrientes minerais, através da fertirrigação; e o cultivo em ambiente protegido resulta em menor impacto ambiental. O agronegócio de flores e plantas ornamentais se enquadra no contexto de desenvolvimento sustentável. Como qualquer prática agrícola, o cultivo de flores e plantas ornamentais causa impacto ambiental; contudo, este pode ser muito menor que o impacto causado por outras culturas de importância econômica. Talvez a principal vantagem deste ramo do Agronegócio seja a possibilidade de reciclagem de resíduos, que podem servir como substratos ou fertilizantes para as plantas. (Fonte: <https://periodicos.unicesumar.edu.br/index.php/rama/article/view/617>).

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

6.2.1. O guia é uma publicação conjunta da Advocacia Geral da União e Controladoria-Geral da União e está na 5ª edição de 2022. A cartilha é orientativa e 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.

6.2.2. De acordo com o GUIA são procedimentos para a contratação sustentável:

1º PASSO: NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E A POSSIBILIDADE DE REUSO/REDIMENSIONAMENTO OU AQUISIÇÃO PELO PROCESSO DE DESFAZIMENTO:

De acordo com a justificativa apresentada nestes autos, a aquisição de flores para ornamentação será para atender demandas de ornamentação dos eventos institucionais, e por se tratar de produtos perecíveis, não se verifica a possibilidade de recebimento de flores de outros órgãos por meio de desfazimento para reutilização e reaproveitamento em nossos eventos institucionais. Verificamos que não há legislação específica para o manejo de floricultura pelos estabelecimentos que comercializam o serviço.

2º PASSO: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM PARÂMETROS DE SUSTENTABILIDADE:

6.2.3. Ao consultar a lista as atividades que necessitam de licenciamento ambiental no Anexo I da Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997, não encontramos as atividades de venda de flores. Verificamos que não há legislação específica para o manejo de floricultura pelos estabelecimentos que comercializam o serviço.

6.2.4. Em razão disso, a presente contratação adotará como práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto do contrato a exigência de que as flores utilizadas nos eventos institucionais sejam reaproveitadas na ornamentação das áreas comuns do Tribunal, e após o uso, com a perda do seu viço, as plantas terão destinação ambientalmente adequada com o seu reuso nos programas da jardinagem e produção de adubos e substratos promovidos pela ASESUA.

3º PASSO: ANÁLISE DO EQUILÍBRIO ENTRE OS PRINCÍPIOS LICITATÓRIOS DA ISONOMIA, DA VANTAJOSIDADE E DA SUSTENTABILIDADE:

Nesta contratação será considerado o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

A gestão não se descuidará da competitividade e economicidade, e da redução de impacto ambiental.

Quanto ao equilíbrio entre a competitividade e a redução do impacto ambiental, de maneira geral é reconhecido que, caso existam três fornecedores diferentes, a competitividade estará preservada.

4º PASSO: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, BEM COMO GESTÃO DE RESÍDUOS;

É fundamental que o gestor não descuide da sustentabilidade na execução deste contrato do início ao fim.

Nessa linha, desde o planejamento da contratação, deve-se dar preferência a critérios de sustentabilidade que sejam mais facilmente verificáveis, ou seja, passíveis de comprovar o seu cumprimento. Um dos principais meios para essa comprovação é a fiscalização contratual.

6.3 Alinhamento com o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia 2021-2026, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ n. 400/2021, e aprovado por meio da PORTARIA Nº 129/2023 - PRES/GABPRES.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Evidenciar as ações e boas práticas voltadas à sustentabilidade;

Promover os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável como parâmetro para as boas práticas de gestão.

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) APLICÁVEL A ESTA CONTRATAÇÃO:

ODS 12 - Consumo e produção sustentáveis: Aquisições sustentáveis e o descarte consciente de materiais tem sido tema presente nos Planos de Logísticas deste TRE. As campanhas de conscientização alcançam o envolvimento de servidores ao consumo consciente, também, em sua vida privada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. Será formalizado contrato na forma do art. 95, caput, da Lei n. 14.333/21, observando-se as regras existentes neste TR;

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 à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS) e à Justiça do Trabalho;

7.1.3. Para efetivar a contratação a contratada vencedora da melhor proposta será convocada pela Seção de Contratos, por meio de mensagem eletrônica (e-mail) para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;

7.1.4. Após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a empresa será convocada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) para assinatura da Carta Contrato, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento do email da Seção de Contratos;

7.1.5. Após a assinatura, a contratada deverá providenciar a prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos fixados neste Termo de Referência e ordens de serviço emitidas pelo gestor do contrato;

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;

7.1.7. Os serviços deverão ser prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia ou em outro local, previamente informado à contratada, localizado dentro do perímetro urbano do município de Porto Velho/RO.

7.1.8. A contratada deverá fornecer os materiais da ornamentação com antecedência mínima de 03 (três) horas antes da realização do evento.

7.1.9. A contratada deverá observar a qualidade mínima indicada nas fotos anexadas, evento 1107955, ao presente Termo de Referência.

7.1.10. A Comissão de Cerimonial comunicará à contratada, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do evento, o tipo de ornamentação necessária.

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 contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais;

7.2.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e no instrumento de contrato. O gestor do contrato comunicará à contratada, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data do evento, o tipo de ornamentação necessária, emitindo ordem de serviço para o email da empresa;

7.2.6 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega dos 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 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 da comissão de cerimonial, verificando-se a conformidade com o estabelecido neste Termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da prestação dos serviços;

7.2.12 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste TR 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua

- proposta comercial e no instrumento de contrato;
- 7.3.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
- 7.3.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
- 7.3.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
- 7.3.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 7.3.6 Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
- 7.3.7 Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
- 7.3.8 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.3.9 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;
- 7.3.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;
- 7.3.11 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;
- 7.3.12 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.3.13 Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;
- 7.3.14 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;
- 7.3.15 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;
- 7.3.16 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação;
- 7.3.17 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato;
- 7.3.18 Fornecer os arranjos da ornamentação com antecedência mínima de 03 (três) horas antes da realização do evento, observando a requisição do gestor do contrato;
- 7.3.19 A contrata deverá utilizar como referencial para a produção dos arranjos florais, os modelos constantes do anexo I e a requisição do serviço emitida pelo Cerimonial.

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	COMISSÃO DE CERIMONIAL	Gestor - Solicitante	SJGI
Rudma Rosa Oliveira Costa	COMISSÃO DE CERIMONIAL	Fiscal Administrativo	COMAP

8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:

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

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.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscal do contrato, para ajustes relacionados à prestação dos serviços.

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:

Assunto

E-mail

Envio de notas fiscais relacionadas a requisições do gestor do contrato sjgi@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 no TR e instrumento de contrato.

9.2 Efetuar o recebimento definitivo dos serviços entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste TR e requisições feitas pelo Cerimonial.

9.4 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo Cerimonial, 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 TR e na proposta da contratada;
- b) Produtos apresentarem com quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.

9.5. Quando da realização de cada evento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal após a execução do serviço, com relação ao qual o gestor do contrato emitirá o Termo de Recebimento.

9.6. O gestor do contrato terá um prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para realizar a análise qualitativa dos materiais entregues e dos serviços prestados, que consistirá na verificação dos materiais e serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

Nota: Reajuste contratual - independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, § 7º da Lei n. 14.133/2021);

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

10.3. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da última assinatura das partes contratantes via Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, na forma do artigo 105, *caput*, da Lei n. 14.133/2021, e pode vir a ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei n. 14.133/2021.

- 10.4. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- 10.5. Quanto ao prazo de execução, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços a contar do início da vigência contratual, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 12 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços ora contratada.
- 10.6. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.
- 10.7. 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.
- 10.8. Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nota: Adequar, de acordo com a situação.

- 11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 50.790,00 (cinquenta mil, setecentos e noventa e setenta reais), que corresponde ao menor valor global apresentado na cotação de preços, conforme consta na informação conclusiva de preço 1116660.
- 11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento 1116660.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A FONTE ORÇAMENTÁRIA PARA O CUSTEIO DA DESPESA ESTÁ INDICADA NO QUADRO ADIANTE:

FONTE ORÇAMENTÁRIA

			Previsão de execução
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	exercício corrente (2024)
Ordinário	Organização, ornamentação e buffet para eventos em geral	ADM EVENTO	R\$ 115.000,00
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	exercício corrente (2025)
Ordinário	Organização, ornamentação e buffet para eventos em geral	ADM EVENTO	R\$ 20.000,00
Total por exercício financeiro			R\$ 135.000,00

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO

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

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

Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- ☒ (X) Menor preço global
- ☐ () Menor preço por item
- ☐ () Maior desconto
- ☐ () Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nota: Verificar se poderá ter aplicação a regra do art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021: A documentação **poderá ser dispensada, total ou parcialmente**, nas contratações para **entrega imediata**, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e suas atualizações.

14.1. Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

14.1.1 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 nos eventos: 1116350, 1116358, 1116361, 1116362, 1116365, 1116366.

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.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

N/A

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 mantiver 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.

Aurea Cristina Saldanha Oliveira Aragão
Responsável

OU

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante

Integrante

Integrante

Integrante



Documento assinado eletronicamente por **MARILENE PEREIRA CENI, Analista Judiciário**, em 28/02/2024, às 15:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1127072** e o código CRC **53E90EB1**.