



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2023 - PRES/EJE-RO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização do treinamento "Gestão do Cadastro Eleitoral - alterações decorrentes da Res.-TSE nº 23.659/21 e aplicações na prática eleitoral", a servidores da Justiça Eleitoral de Rondônia, a ser realizada por meio de plataforma virtual, de maneira síncrona, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Data: 13 a 16 de março de 2023

Horário: 8 às 11 horas.

Carga Horária: 12 horas-aula.

Quantidade de turmas: 1

Quantidade de vagas: 100

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Treinamento "Gestão do Cadastro Eleitoral - alterações decorrentes da Res.-TSE nº 23.659/21 e aplicações na prática eleitoral"	Turma	01

1.3. Dados da instituição promotora

Razão Social: Volgane Carvalho Cursos e Instrutorias Ltda

CNPJ: 44.146.079/0001-39

Endereço: Rua Maria Júlia Santos, 4150 - Sala 1 - Morros

CEP 64.062-190 Teresina - PI

Contato: Volgane Oliveira Carvalho

E-mail: volganeoc@gmail.com

Tel: 86 9432-4096

Dados Bancários:

Coop. Sicredi Piauí

Agência: 2306



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Conta Corrente: 16.604-9

1.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Os temas a serem abordados estão indicados no Evento SEI [0976453](#).

1.5. PÚBLICO-ALVO

Servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

2. PREVISÃO NOS PLANOS ANUAIS

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, item 4 ([0903526](#)) e no Plano de Capacitações dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia para o biênio 2022-2023, código CP10002 ([0800908](#)).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação a ser realizada na modalidade *online* em conformidade com a alínea "f" inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

3.2. Da Necessidade: A contratação em análise objetiva capacitar os servidores da Justiça Eleitoral de Rondônia, sobretudo aqueles mais diretamente ligados ao atendimento ao eleitor, quanto aos conhecimentos básicos de direito eleitoral necessários à prestação de serviços de qualidade ao cidadão e à correta captação dos dados que alimentam o cadastro nacional do eleitor, evitando dificuldades posterior, para o usuário, no acesso aos serviços *on line* e/ou o retorno, por convocação, à Justiça Eleitoral para correção de informações.

Ademais, a Resolução TSE n. 23.659/2021 trouxe mudanças que impactam no atendimento ao eleitor, motivo pelo qual a EJE iniciou a capacitação dos servidores na temática, no exercício 2022, buscando, no ano de 2023, alcançar um maior número de servidores por não ser ano de realização de eleições, o qual muitas vezes se constitui em obstáculo para a participação de colaboradores nas capacitações oferecidas.

3.3. Da escolha do notório especialista:

Por envolver questões bem específicas da Justiça Eleitoral, como o manuseio do Cadastro Eleitoral, é necessário que o facilitador pertença ou



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

tenha pertencido aos quadros da Justiça Eleitoral para conhecer as suas particularidades de funcionamento. Verifica-se que mesmo entre os servidores que costumam atuar na replicação de conteúdos e capacitações, não foi obtida outra indicação para apreciação quanto à condução do tema, motivo pelo qual se optou pelo facilitador Volgane Oliveira Carvalho, Analista Judiciário do TRE-MA desde o ano de 2006 e Mestre em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul. Seu conhecimento como servidor da Justiça Eleitoral e sua experiência como facilitador junto às Escolas Judiciárias Eleitorais o classificam como **notório especialista** na matéria. Ademais, ele já ministrou cursos nesta e em outras temáticas para servidores deste Regional nos anos de 2020 (PSEI 0001714-35.2020.6.22.8000), 2021 (PSEI 0001285-85.2021.6.22.8080) e 2022 (PSEI 0000717-35.2022.6.22.8080), obtendo satisfatória avaliação pelos participantes.

3.4. Considerando que a escolha se insere no campo da discricionariedade, e em conformidade com o §3º, do art. 74, entende-se que o profissional escolhido reúne todas as condições e atributos que permitem inferir que é o mais adequado à plena satisfação dos objetivos colimados.

3.5. A presente contratação vincula-se, ainda, ao planejamento estratégico do TRE-RO e tem por finalidade contribuir para que os objetivos e metas institucionais sejam alcançados: Agilidade e produtividades na prestação jurisdicional, Promoção da sustentabilidade e Desenvolver competências requeridas no presente e no futuro.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A capacitação será realizada por meio da plataforma Google Meet, nos dias 13 a 16 de março de 2023, no horário de 8 às 11 horas (horário local) com a correspondente emissão de certificados de participação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato será substituído pela nota de empenho.

5.2. Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

5.4. A adjudicatária 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.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Como requisitos ambientais, a empresa prestadora dos serviços deverá, como medida sustentável para a contratação pretendida, fornecer toda a documentação relacionada à execução contratual preferencialmente em meio digital, sempre que possível.

6.2. Todos os treinamentos, reuniões e informações trocadas entre as partes ocorrerá em meios digitais, evitando-se deslocamentos.

6.3. Os materiais de apoio serão fornecidos em formato digital.

6.4. Pretende-se com essa aquisição apoiar o aperfeiçoamento das entregas e a eficiência organizacional, mantendo-se a produtividade com ganho de qualidade de vida no trabalho.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. A realização do evento deverá ocorrer no período de 13 a 16 de março de 2023, conjuntamente com a equipe da CONTRATADA e a Gestão do Contrato.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

7.2.2 Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento do serviço objeto desta contratação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.3 Realizar a divulgação e as inscrições do evento;

7.2.4 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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 e editalícias;

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

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

7.2.9 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;

7.2.10 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;

7.2.11 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

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

7.2.13 Realizar o pagamento dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência:

7.2.13.1 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 dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo

EM = **I** **x** **N** **x** **VP**
Na qual:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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;

7.3.1.1. Garantir a realização dos encontros, conforme descrito na proposta (SEI [0976453](#));

7.3.1.2. Levar ao conhecimento do TRE-RO, com a devida antecedência, qualquer fato ou motivo que impeça ou dificulte execução do objeto contratado;

7.3.1.3. Fornecer material didático por meio digital e certificados, registrando a frequência dos participantes;

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. 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;

7.3.4. 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.5. 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;

7.3.6. 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;

7.3.7. 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;

7.3.8. 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;

7.3.9. 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;

7.3.10. Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

7.3.11. 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;

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

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

7.3.14. Manter, durante a vigência deste contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:

a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);

c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.15. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal, ou nota fiscal/fatura à Escola Judiciária Eleitoral por meio do e-mail: eje@tre-ro.jus.br;

7.3.16. Havendo erro na nota fiscal, ou na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove o recebimento, este ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras necessárias, não podendo a CONTRATADA interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades. Durante o período em que o recebimento estiver pendente e o pagamento suspenso, por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o TRE qualquer ônus, inclusive financeiro.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Eliane Possamai Leite	X		EJE
Edgard Manoel Azevedo Filho		X	EJE

8.2 O gestor do contrato ficará responsável por:

8.2.1 Organizar a reunião inicial;

8.2.2 Encaminhar alterações contratuais;

8.2.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

8.2.4 Atestar notas fiscais;

8.2.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

8.2.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

8.2.7 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

8.3 O fiscal técnico do contrato ficará responsável por:

8.3.1 Participar da reunião inicial;

8.3.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

8.3.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

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

8.3.5 Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

8.3.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

8.3.7 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 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	eje@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	eje@tre-ro.jus.br

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 5.897,52.

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento [0975904](#).

10. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.1. 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\$)	Próximo(s) exercício(s)¹ (R\$)
Ordinário	Capacitações EJE - Cursos, Diárias e Passagens	RO CAPEJE	R\$ 5.897,52	R\$ 0,00
Total por exercício financeiro			R\$ 5.897,52	R\$ 0,00
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Valores disponibilizados para a unidade neste exercício: R\$ 162.000,00				

11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação:
() por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;
() Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:
(x) Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso III alínea "f".



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
() Menor preço por item
() Maior desconto
(x) Outro: não aplicado, conforme § 2º do art. 37 da lei 14.133/2021

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Diante de serviço prestado por profissional de notória especialidade, optamos pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, uma vez configurada a inviabilidade fática e jurídica de competição

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

a) documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista

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

a) será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. 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:

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

13.1.2 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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- 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.

13.1.3 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.

13.1.4 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:



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;

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

13.2. 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.

14. ANEXOS

14.1. São anexos do presente termo de Referência:

a) informação conclusiva de estimativa de valor ([0975904](#))

d) proposta ([0976453](#))

e) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista ([0977008](#))



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE POSSAMAI LEITE, Técnico Judiciário**, em 13/02/2023, às 12:40, 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 **0976489** e o código CRC **0C46C11E**.