



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 5/2023 -
PRES/DG/SAOFC/COFC/SECG**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de assinatura anual de acesso ao sistema web "Gestão Tributária".

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Serviço de assinatura anual de acesso ao sistema web "Gestão Tributária", plano Diamante, com 12 (doze) acessos simultâneos.	UNIDADE	1 (um) assinatura anual

1.3. O serviço especializado neste instrumento compreende o acesso por meio web dos seguintes serviços:

I - Acesso a informações relevantes acerca da tributação, abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS);

II - Simulador (GT-Fácil) de tributação incidente sobre pagamentos, obtendo instantaneamente a orientação correta sobre como proceder em cada espécie de serviço contratado, indicando, ainda, valores a serem retidos em cada um dos tributos, com possibilidade de emissão de relatório em formato *.pdf* para cada consulta/simulação realizada; e

1.4. Os serviços serão executados com observância das seguintes regras e condições:

I - A contratada deverá conceder acesso ao site www.gestaotributaria.com.br;

II - Acesso do tipo *login/senha*;

III - *Login/senha* de uso exclusivo não compartilhado com outras entidades públicas/ privadas ou diferentes IP'S, sem possibilidade de *login* simultâneo;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - O conteúdo do site deverá estar disponível aos usuários cadastrados, de forma *on line*, sem necessidade de instalação de softwares de visualização específicos;

V - A contratada deverá disponibilizar a visualização em todos os navegadores disponíveis: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari, com tecnologia compatível com PC's, tablets, smartphones;

VI - A *site* deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com disponibilidade de acesso de até 95% (noventa e cinco por cento) das 720 (setecentas e vinte) horas mensais;

VII - A Contratada deverá oferecer, em formato eletrônico, guias e manuais para utilização do sistema, os quais podem estar disponíveis no seu próprio sítio eletrônico;

VII - A contratada deve garantir suporte técnico permanente e especializado através de canais de atendimento, tais como: e-mail, telefone, Skype ou Chat.

1.4. Dados da Empresa:

I - Razão Social: OPEN SOLUÇÕES TRIBUTÁRIAS LTDA.

II - CNPJ: 09.094.300/0001-51.

III- Endereço: Rua Edistio Pondé, n. 353, Edifício Empresarial Tancredo Neves, CJ.909/910 - STIEP Salvador-BA. CEP: 14770-095.

IV - Contato: Soraya Sá.

V - E-mail: contato@gestaotributaria.com.br.

VI - Tel: 0800 888 1482.

VII - Dados Bancários: Banco do Brasil 001, Agência: 5737-1, Conta: 8193-0.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme evento ([0903526](#)).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

3.1. Atualmente, os órgãos e entidades da administração pública dos diversos níveis de governos são obrigados a proceder a diversos recolhimentos tributários, sendo a maioria relacionada a retenções de impostos e contribuições nos pagamentos aos prestadores de serviços.

3.2. Diante das grandes dificuldades encontradas na legislação tributária, especialmente no que diz respeito às obrigações incidentes na contratação de pessoas físicas e jurídicas, devido às imprecisões e contornos das normas vigentes a respeito do tema, faz-se necessária a contratação de soluções tecnológicas de apoio que permitam ao servidor enfrentar as dúvidas existentes com maior objetividade.

3.3. Deve-se considerar, ainda, o crescente volume de demandas que versam sobre pagamentos a fornecedores em contraponto ao reduzido quadro de servidores deste Tribunal que conta atualmente com apenas dois lidam diretamente com a liquidação de despesas no SIAFI e as retenções tributárias pertinentes.

3.4. Nesse sentido, o sistema web “GESTÃO TRIBUTÁRIA” se destaca em relação a área tributária com foco nos principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS).

3.5. O sistema permite a simulação da tributação incidente sobre seus pagamentos, com a obtenção de orientação correta sobre o procedimento a ser adotado em cada espécie de serviço contratado, diferenciando-se o tratamento das entidades públicas e demais CONTRATANTES.

3.6. Visa-se, ainda, evitar penalidades pecuniárias pela não retenção e pagamento de tributos que variam de 75% (setenta e cinco por cento) a 200% (duzentos por cento) do valor do tributo, além de juros e correção monetária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se de assinatura com múltiplos acessos ao sistema **GESTÃO TRIBUTÁRIA**, conforme detalhado no item 1.0 deste Termo de Referência.

4.2. O acesso se dá de forma on-line, via internet.

4.3. Não há necessidade de previsão de garantia ou de manutenção, bastando a simples liberação de acesso e a disponibilização do sistema.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além das regras previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá cumprir com as condições de sua proposta, evento (1025051).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A assinatura de acesso eletrônico ao Sistema Gestão Tributária não se mostra uma atividade poluidora e, em razão disso, não requer a estipulação de critérios de sustentabilidade. Todavia, diante do compromisso do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia em observar práticas de sustentabilidade em suas contratações, opta-se pela elaboração e registro de documentos, em regra, no formato digital.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A simplicidade do objeto requer apenas:

I - Liberação dos acessos contratados;

II - Disponibilização do sistema via internet, de forma ininterrupta, salvo em caso de eventual manutenção previamente informada.

III - Disponibilização do serviço por 12 (doze) meses consecutivos.

7.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no dia 20 de setembro de 2023, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 12 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços.

7.2.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

I - Receber a chaves de acesso ao sistema;

II - Não compartilhar a chave de acesso com outras entidades públicas/privadas;

III - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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 e editalícias;

7.2.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas 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 contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;

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

7.2.12 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

$$\frac{EM}{Na} = \frac{I}{365} \times \frac{N}{365} \times \frac{VP}{qual:}$$

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%.

7.2.12.8 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 - Executar os serviços de acordo com termos, condições e prazos descritos neste Termo de Referência e a proposta enviada, podendo ser destacado, entre outras obrigações:

7.3.2 - Oferecer aos assinantes acesso a informações relevantes acerca da tributação de seus contratos, abordando os principais impostos e contribuições incidentes na fonte (INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS).

7.3.3 - Garantir a todos os 12 (doze) servidores do TRE-RO o acesso permanente, simultâneo e ilimitado, por meio da intranet, ao conteúdo contratado, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo período de vigência contratual, acesso ao mesmo conteúdo simultaneamente.

7.3.4 - Disponibilizar suporte técnico, de segunda a sexta-feira, de 8 às 18 horas, objetivando a resolução e o esclarecimento de problemas e dúvidas quanto ao conteúdo contratado.

7.3.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e todos os encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, que prestem serviço à empresa, bem como com as taxas, impostos, frete e outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ora contratado.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.6 - Indenizar o TRE-RO por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

7.3.7 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar ao TRE-RO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

7.3.8 - Informar imediatamente ao TRE-RO a ocorrência de qualquer problema técnico, que venha ocasionar a indisponibilidade do produto objeto do contrato.

7.3.9 - Não transferir ou sub-contratar, no todo em parte, o objeto contratado, bem como transferir ou ceder a terceiros o crédito respectivo, ficando obrigada perante o CONTRATANTE, pelo exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento.

7.3.10 - Sempre que, no decorrer da vigência contratual, houver o lançamento de novas edições de quaisquer dos livros, disponibilizar à CONTRANTE a edição atualizada;

7.3.11 - Assumir total responsabilidade por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, relativos ao objeto do fornecimento do bem contratado.

7.3.12 - 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;

7.3.13 - Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

7.3.14 - 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;

7.3.15 - 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;

7.3.16 - 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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

I – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 09/2021.

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

III - Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência, na Instrução Normativa TRE-RO n. 09/2021 e na legislação em vigor.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Não aplicável.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. 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.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação foi de R\$ 10.788,00 (dez mil setecentos e oitenta e oito 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 ([1030932](#)).

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\$)	próximo(s) exercício(s)¹ (R\$)
Ordinário	Assinatura Anual do Sistema Web destinado a "Gestão Tributária"	ADM ASSINA	R\$ 10.788,00	-
Total por exercício financeiro			R\$ 10.788,00	-

12.1.2. Considerando que o valor da presente contratação supera o valor orçado para o presente exercício, será necessário que a SAOFC disponibilize crédito adicional no montante de R\$ 2.788,00 (dois mil setecentos e oitenta e oito reais).

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

FORMA DE SELEÇÃO

Dispensa de Licitação:

☐ por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

☐ Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

☒ Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.

Lei 14.133/2021, Art. 74. Inciso I

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

☐ Menor preço global

☒ Menor preço por item

☐ Maior desconto

☐ Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. 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

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

a) documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

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.

16. ANEXOS

16.1. São anexos do presente termo de Referência:

I - Informação Conclusiva de Valor Estimado: [1030932](#)

II - Carta de Proposta da Empresa: [1025051](#)

III - Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista: [1025054](#)

IV - Declaração de Exclusividade: [1025052](#)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **HÉLIO NEVES DA CRUZ, Chefe de Seção**, em 23/08/2023, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1051433** e o código CRC **A8BA48C5**.