



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 9/2024 - PRES/ASESP/ASCOM

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de plano de assinatura de software Adobe Creative Cloud PRO for Teams, todos aplicativos, por um período de 12 (doze) meses.

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

Nº Item	CATSER	Especificação	Quantidade
Único	27502	Licença de uso de softwares da Adobe Creative Cloud PRO for teams por 12 (doze) meses.	05

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação não constou no plano de contratações de 2024, razão pela qual, em observância ao guia de contratações de TIC do poder judiciário, instituído pela Resolução CNJ n. 468/2022, o Documento de Oficialização da Demanda - DOD foi submetido à autoridade competente do Tribunal para deliberação, sendo aprovado por meio do Despacho ([1142066](#)), onde, concomitantemente foi instituída a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Além da descrição da necessidade da contratação constante no Documento de Formalização da Demanda ([1137737](#)), o presente estudo tem como objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica da contratação de licenças de software de criação e edição de documentos, imagens, áudio e vídeo, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) é responsável por produzir toda a comunicação institucional do TRE-RO. A maioria das suas atividades são diretamente realizadas por meio da produção dos mais diversos materiais de comunicação, sejam eles digitais ou impressos.

Para que as atividades da Comunicação ASCOM sejam realizadas, são necessários softwares especializados para a preparação de cada tipo de material e que os mesmos façam parte de um pacote integrado para que os materiais produzidos possam ser importados e editados entre os softwares do pacote sem problemas de compatibilidade, permitindo que os materiais sejam produzidos para as diversas mídias necessárias, atendendo, assim, a ampla variedade de conteúdos multimídia produzidos pela Universidade.

O pacote deve oferecer um conjunto de softwares que possam trabalhar de maneira integrada para a edição e composição de imagens, processamento e edição de fotos digitais, ilustrações e gráficos vetoriais, design e layout de páginas para publicação impressa e digital, criação, edição e assinatura de documentos e formulários PDF, design e protótipos de experiências de usuário, produção e edição de vídeo, animações e efeitos visuais, animações interativas para várias plataformas, web design e projetos para dispositivos móveis, design de sites, gravação, mixagem e restauração de áudio,



colaboração com redatores e editores, produção rápida de arquivos de vídeo para qualquer tela, finalização de filmes e gradação de cores, ferramentas colaborativas para criação de roteiros, relatórios e planejamentos, disponibilização de espaço na nuvem para armazenamento de projetos e arquivos para a colaboração entre membros da equipe. Os softwares incluídos no pacote atenderão a demanda da Comunicação TRE-RO de modo sistemático e profissional, para o fortalecimento da imagem institucional do TRE-RO, incluindo diferentes formas de comunicação com a sociedade.

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

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada encontra-se pormenorizada no **item 8 dos Estudos Técnicos Preliminares** ([1149233](#)), e de forma resumida na tabela abaixo:

Item	CATSER	Especificação	Quantidade
1	27502	Licença de uso de softwares da Adobe Creative Cloud PRO for teams por 12 (doze) meses.	5

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no item 4 dos **Estudos Técnicos Preliminares** ([1149233](#)).

#### 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Não se aplica ao objeto dessa contratação uma vez que não há resíduos sólidos gerados decorrentes das licenças a serem fornecidas.

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 7.1. Prazos e Condições:

**7.1.1** O Contrato de fornecimento será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo [95, "caput", Inciso I e parágrafo 1º, da Lei n. 14.133/2021](#), complementado pelos termos e condições contidos neste Termo de Referência.

**7.1.2** Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a Adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exibir, 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.

**7.1.3** 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.



**7.1.4** 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.

**7.1.5** 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 da Adjudicatária.

**7.1.6** O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, nos termos do [Art. 90 da Lei 14.133/2021](#). Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme preconiza o [Parágrafo 2º da Lei 14.133/2021](#)

**7.1.7** O contrato terá vigência de 12 meses contados da efetiva disponibilização dos serviços.

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

I - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em especial:

a) Não ceder ou transferir os direitos oriundos da aquisição das licenças à terceiros sem a autorização expressa e por escrito da contratada;

b) Reconhecer a propriedade intelectual da contratada, com relação às licenças adquiridas, não utilizando os serviços da plataforma para fins não autorizados expressamente pela contratada;

c) não efetuar qualquer forma de cópia, reprodução ou modificação do software, sem autorização prévia e por escrito da Contratada;

d) Não realizar o arrendamento, aluguel e/ou transferência das licenças contratadas a terceiros, de forma onerosa ou não;

e) Não realizar a engenharia reversa, a decompilação e a decomposição do software;

f) Não realizar qualquer forma de reprodução e/ou distribuição do software a terceiros de forma onerosa ou não;

g) comunicar à contratada qualquer infração ao direito autoral do software, inclusive cooperando na coibição de eventual ilícito cometido por terceiros;

h) Indicar o nome do servidor que será o administrador das licenças e também para interlocução com a contratada durante a vigência da assinatura.

II – Expedir a nota de empenho no valor da contratação e enviá-la à contratada;

III - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

IV - Receber os serviços da assinatura anual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o início da disponibilização dos serviços;



V – Rejeitar os serviços da assinatura anual, na eventualidade da contratada não disponibilizar, de forma injustificada, os acessos aos serviços objeto da contratação ou fazê-lo em desacordo com as regras desta cotação de preços;

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

VII - Notificar a contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, se injustificadas;

VIII - Aplicar à contratada as sanções legais, regulamentares e contratuais;

IX - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada;

X – Realizar o pagamento antecipado, ou seja, dos 12 (doze) meses da assinatura à contratada, observadas as seguintes regras:

a) A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura em conformidade com o preço contratado;

b) O pagamento será realizado mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras - através do Banco do Brasil S/A, em favor da contratada, na conta-corrente indicada na proposta comercial, em até 5 (cinco) dias úteis após as permissões de acesso e a disponibilização e dos serviços, e atestação da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato;

c) No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista;

d) O contratante fará as retenções legais aplicáveis;

e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

f) Eventual compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

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



### 7.2.1 Da dispensa da garantia contratual:

*“A Lei remete à **discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária. Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissis o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele.**” (Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais).*

Esta unidade entende que a garantia poderá ser dispensada em razão do pequeno valor do contrato, aplicando-se, ao caso os critérios de razoabilidade e racionalidade em face dos custos da operação bancária da garantia e, principalmente, pela ineficácia efetiva de garantias inferiores a R\$ 1.000,00 (um mil reais) de acordo com o limite definido pelo Art. 98 da Lei 14.133/2021.

### 7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

- a) Liberar as licenças no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho;
- b) Disponibilizar ininterruptamente o acesso à plataforma. Os dados de acesso deverão ser encaminhados para os e-mails: [ascom@tre-ro.jus.br](mailto:ascom@tre-ro.jus.br), dentro do prazo definido para disponibilização dos acessos;
- c) Oferecer suporte técnico remoto na forma prevista em sua proposta;
- d) Garantir a operacionalidade do serviço 24 horas por dia, durante 07 dias da semana. Caso haja qualquer manutenção, deverá informar com 24 horas de antecedência;
- e) Realizar a assinatura em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia;
- f) Oferecer, em formato eletrônico, guias e manuais para utilização do sistema, os quais podem estar disponíveis no seu próprio sítio eletrônico;
- g) Possibilitar o gerenciamento de todos os acessos, na forma indicada em sua proposta.

II - Iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 24 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços, sob pena das sanções descritas nesta cotação de preços;

III – Apresentar a nota fiscal/fatura dos serviços para pagamento;

IV - Comunicar por escrito eventual atraso ou anormalidade que possa interromper ou paralisar a prestação dos serviços, prestando os esclarecimentos e justificativas ao contratante;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante;

VI - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do contratante ou de terceiros, desde que advindo de sua culpa dolo na prestação dos serviços, ainda que de forma involuntária;



VII - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

VIII - Não transferir a outrem o objeto do contrato ou instrumento equivalente;

IX – Manter-se, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

X - Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do Contratante, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato em até 25 % (vinte e cinco por cento) do seu valor, na forma do [artigo 125, da Lei n. 14.133/2021](#), observado, ainda:

XI - Sujeitar-se à ampla fiscalização da contratante, inclusive respondendo a todas as solicitações e diligências que se fizerem necessárias.

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

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

Equipe designada através de formulário próprio elencado no evento ([1144301](#)).

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

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

**8.2.1.1** Organizar a reunião inicial;

**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:

8.2.4.1 Participar da reunião inicial;

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 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	ascom@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	cscor@tre-ro.jus.br

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



9.1. Não se aplica.

## 10. REAJUSTE CONTRATUAL

### 10.1. DO REAJUSTE:

10.1.1 Poderá haver alteração unilateralmente pela Administração contratante ou por acordo entre as partes nos casos previstos pelo art. 124 da Lei 14.133/21.

10.1.2. Tratando-se de licenças anuais, os preços permanecerão invariáveis.

10.1.3. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.

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

10.1.5. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

10.1.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

10.1.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

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

10.1.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.1.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado da contratação: **R\$ 33.680,00 (trinta e três mil seissentos e oitenta reais )**. Esta estimativa foi baseada no resultado da média dos valores obtidos na pesquisa direta com 3 (três) fornecedores e dividido por 3, restando assim a média de todos os valores pesquisados, conforme demonstrado na ICVEC ([1144303](#)).

## 12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA



12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada nos quadros adiante:

a) Orçamento da ASCOM

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			Exercício 2024 (R\$)
Ordinário	Aquisição banco de imagens	ADM APOIO	20.000,00

b) Para complemento da despesa, deverá ser remanejado do orçamento da STIC o valor conforme descrito na tabela abaixo:

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano
			Exercício 2024 (R\$)
Ordinário	Links de comunicação com os cartórios eleitorais - Backbone Secundário	TIC COMRED	13.680,00

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

13.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO
( ) Menor preço global
( x ) Menor preço
( ) Maior desconto
( ) Outro:

13.3. A presente contratação não requer exclusividade da ME/EPP.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



**14.1.** Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista: A Adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exibir, 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.

**14.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor: Será exigido, Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Certidão Negativa de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

**14.3.1.** A licitante deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de pelo menos 50% dos itens, o documento deverá conter os dados de identificação do emitente (CNPJ, endereço, telefone, local e data de emissão).

**14.3.2** A critério do agente público que estiver conduzindo o certame, poderá ser realizada diligência para comprovar a qualificação técnica apresentada.

**14.3.3.** Apresentação de documento comprobatório de que a empresa é autorizada pela fabricante a comercializar o produto no Brasil na modalidade Especialização em Governo.

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

**15.1.2 Multa:** de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não 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.

## 16. ANEXOS

**16.1 São anexos deste Termo de Referência:**

I - Documento de Oficialização da Demanda ([1137737](#));

II - Estudos Técnicos Preliminares ([1149233](#));

III - Mapa de Riscos ([1144310](#));

IV - Formulário de Equipe de Gestão e Fiscalização ([1144301](#));

V - Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação ([1144303](#)).



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia**

---



Documento assinado eletronicamente por **Érica Portugal Rodrigues, Comissionada de Assistente III**, em 29/04/2024, às 18:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Brito dos Santos, Assessor(a)**, em 30/04/2024, às 08:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 30/04/2024, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR PEREIRA DA SILVA, Chefe de Núcleo**, em 30/04/2024, às 13:21, 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 **1156775** e o código CRC **9B68B695**.

---

0000823-72.2024.6.22.8000

1156775v2