



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2023 - PRES/EJE-RO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de capacitação em "Direito Eleitoral Digital" com foco nas Eleições 2024, a ser realizada no formato telepresencial ao vivo.

Data: 6 a 10 de novembro de 2023

Horário: 8 às 12 horas.

Carga Horária: 20 horas-aula.

Quantidade de turmas: 1

Quantidade de vagas: 50

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Curso Direito Eleitoral Digital	Turma	01

1.3. Dados da instituição promotora

Razão Social: PAULA STHEFANI DE CARLI LTDA

Nome Fantasia: POLITALKS CONSULTORIA AVANÇADA

CNPJ: 42.921.701/0001-03

Empresa Optando Simples Nacional

Endereço: - Rua Coronel André Belo, 728, bairro Menino Deus - Porto Alegre-RS

Contato: PAULA STHEFANI DE CARLI

E-mail: comercial@politalk.com.br

Tel: (31) 97555-1877

Dados Bancários:

- Banco do Brasil
- Agência: 3240-9
- Conta Corrente: 40761-5

1.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Os temas a serem abordados estão indicados no Evento SEI 1032216.

1.5. PÚBLICO-ALVO

Magistrados, promotores e servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação a ser realizada na modalidade telepresencial ao vivo, em conformidade com a alínea "f" inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

2.2. Da Necessidade:

A prestação de serviços públicos e privados tem agregado de forma contínua a utilização de tecnologias, tornando quase impraticáveis, as suas entregas, sem a utilização de elementos tecnológicos.

Os resultados são visivelmente melhores e sobretudo mais céleres, não obstante redundarem em desafios e riscos em cujo novo contexto as pessoas e as instituições estejam em pleno processo de adaptação.

Em se tratando da internet, por exemplo, existe a exposição a ataques cibernéticos, subtração de dados, venda de dados sigilosos, indisponibilização criminosa de serviços, etc.

Alerta a esse contexto, o Poder Judiciário Nacional editou medidas normativas para impulsionar ações práticas de prevenção aos riscos cibernéticos, entre as quais cita-se a criação do Comitê de Segurança Cibernética do Poder Judiciário, por meio da Portaria CNJ n. 242/2020 e a edição da Resolução TSE nº 23644/2021 que institui a Estratégia Nacional de Cibersegurança TSE e TREs – 2021 a 2024 (Evento 0731737 do PSEI 0002839-04.2021.6.22.8000).

A partir da aprovação dessa última norma, o grupo de trabalho em segurança da informação no âmbito da Justiça Eleitoral, definiu como necessidade a realização de capacitações em cibersegurança para o público interno da Justiça Eleitoral, quais sejam magistrados, servidores e demais colaboradores (0820745).

Nesse diapasão, a Escola Judiciária Eleitoral de Rondônia pretende, com a contratação em tela, dar continuidade às ações de sensibilização e conscientização em matéria de cibersegurança - um dos eixos estruturantes da estratégia nacional (0731737), bem como dotar magistrados, promotores e servidores de conhecimentos básicos de uso da internet e/ou outras tecnologias que impactem diretamente no exercício de suas atribuições funcionais e no processo eleitoral.

Ressalta-se que a presente contratação está prevista no plano anual de contratações do TRE-RO, sob responsabilidade desta unidade, bem como no Plano Anual de Trabalho da EJE-RO/2023 (PSEI 0001595-57.2022.6.22.8080) aprovado pela Presidência no evento 0972397.

2.3. Da escolha do notório especialista:

A Escola Judiciária Eleitoral atua precipuamente com a capacitação de magistrados, promotores e demais colaboradores da Justiça Eleitoral os quais, em regra, possuem conhecimentos mínimos das ferramentas de tecnologia necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, sem expertise mais aprofundada do funcionamento desses recursos.

No contato com o conhecimento mais técnico sobre o assunto, faz-se necessário que o facilitador saiba traduzir esses elementos técnicos de forma prática e compreensível e sobretudo que possa ser aplicado à condução das atividades ordinárias das unidades eleitorais.

O facilitador ora pretendido possui formação em Direito e em Redes de Computadores, bem como é servidor do TRE-RS, de forma que agrega o farto domínio do contexto tecnológico ao amplo conhecimento da aplicação do Direito em matéria eleitoral, conseguindo transitar entre as duas disciplinas de forma prática e ainda contextualizar os conceitos por ser conhecedor da cultura interna dessa Justiça Especializada.

Ademais, é reconhecido entre os demais Tribunais Eleitorais por seu conhecimento, didática e expertise no tema, o que associado às credenciais acadêmicas descritas no evento 1032216, o classificam como **notório especialista** na matéria.

2.4. 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.

2.5. 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: "Comunicação eficaz", "Agilidade e produtividades na prestação jurisdicional", "Enfrentamento à corrupção, à improbidade Administrativa e aos Ilícitos Eleitorais", "Transformação digital" e "Desenvolver competências requeridas no presente e no futuro".

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O evento de capacitação será realizado no período de **6 a 10 de novembro de 2023**, no horário de **8 às 12 horas (horário local)**, utilizando-se a plataforma ZOOM para realização de aulas síncronas. Os participantes deverão participar de pelo menos 75% das aulas para a obtenção do certificado de participação, cuja emissão será feita pela empresa contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O contrato será substituído pela nota de empenho.

4.2. 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 e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.** Os certificados de conclusão serão entregues em meio digital, com formato "pdf".

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. A realização do evento deverá ocorrer no período de **6 a 10 de novembro 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;

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 gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.13.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.2.13.3 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.

7.2.13.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.2.13.5 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 sites 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.

7.2.13.6 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.

7.2.13.7 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

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

7.3.1.1. Garantir a realização dos encontros, conforme descrito na proposta (SEI 1032216);

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;

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;

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.

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 para a contratação é de R\$ 19.950,00.

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento 1032221.

10. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			Exercício corrente (R\$)	Próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)

Tipo de Orçamento				
Ordinário	Capacitações EJE - Cursos, Diárias e Passagens	RO CAPEJE	R\$ 19.950,00	R\$ 0,00
Total por exercício financeiro			R\$ 19.950,00	R\$ 0,00
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Valores disponíveis em 20/07/2023, conforme consulta à ferramenta painel do orçamento: R\$ 104.363,92				

11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
(x) Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso III alínea "f".

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:

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:

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 (1032221)

d) proposta (1032216)

e) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (Eventos 1037019, 1037022, 1037023 e 1037024).



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE POSSAMAI LEITE**, Técnico Judiciário, em 20/07/2023, às 11:52, 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 **1036654** e o código CRC **206681B8**.