



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 (TR) Nº 16/2023 - PRES/DG/SGP/COEDE/SEDES

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para inscrição de 03 servidores no Congresso Brasileiro de Controle Interno e Auditoria (COBACI 2023) a ocorrer entre os dias 09 e 11 de agosto de 2023, na modalidade presencial, no Instituto Federal de Alagoas em Maceió - AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	inscrição no Congresso Brasileiro de Controle Interno e Auditoria (COBACI 2023)	Inscrição	03

### 1.3. Dados da instituição promotora

Razão Social: União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação – UNAMEC

CNPJ: 28.627.449/0001-01

Endereço: Setor Comercial Norte (SCN), Quadra 2 – Bloco A – Cj. 503/504, Brasília (DF), 70712-900

Telefone: +55 (27) 99856-2528

E-mail: contato@unamec.com.br

Contato: Marília Cristyne Souto Galvao Barros Matsumoto

Dados Bancários: Banco do Brasil S.A Agência: 2456-2 Conta Corrente: 66848-6 Pix: 28.627.449/0001-01

### 1.4. Conteúdo programático:

**1.4.1.** Os temas a serem abordados estão indicados no evento SEI 1029900.

### 1.5. Servidores Indicados:

**1.5.1.** ÁLISSON HAHN

**1.5.2.** ERICK OLIVEIRA CHAQUIAN

**1.5.3.** VINÍCIUS BRITO DOS SANTOS

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE ANUAL de CAPACITAÇÕES

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Capacitações de 2023 do TRE-RO, sob n. CP04001

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Trata-se de contratação por inexigibilidade para inscrição em evento de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal em conformidade com a alínea f inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

#### **3.2. Da Necessidade:**

**3.2.1.** O Congresso de Auditoria e Controle Interno do Brasil, em formato presencial vem com a proposta de uma atualização na atuação das auditorias internas, através de palestras e oficinas, com especialistas que compartilharão experiências, conhecimentos e reflexões. Com o tema "As ferramentas do(a) Auditor(a)", tem como objetivo descobrir como otimizar o uso de dados, na geração de indicadores e informações para as tomadas de decisões.

#### **3.3. Da Inexigibilidade:**

**3.3.1.** A inexigibilidade de licitação se respalda no Acórdão 439/1998 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, que assim decidiu:

*“Considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadraram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993”.*

**3.3.2.** Inscrições em cursos abertos têm o condão de caracterizar inexigibilidade de licitação, conforme magistério do Prof. Jacoby (FERNANDES. Jorge Ulisses Jacoby. Vade-Mécum de Licitações e Contratos. 3ª. Edição. Editora Fórum. Belo Horizonte. 2005, p. 256):

*“É também inexigível a licitação para a matrícula de servidor em curso oferecido por instituição privada de treinamento, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição. Contudo, para a realização de seminários fechados, promovido por qualquer dessas mesmas instituições, é, em princípio, exigível a licitação, porque o interesse e conveniência de treinamento podem ser determinados pela Administração, ao contrário do caso anterior, em que a oportunidade é ditada pelas instituições.”*

**3.3.3.** Da mesma forma, o Ministro Adhemar Paladini Ghisi, no voto que fundamenta a Decisão TCU 439/1998-Plenário, assim asseverou:

*“Retomando a proposta de decisão em estudo, consideramos desnecessário firmar entendimento quanto à inexigibilidade de licitação para inscrição de servidores em cursos abertos a terceiros. Os cursos abertos para os quais não cabe licitação são aqueles inusitados, quer por não haver previsão de sua repetição, quer pela indiscutível notoriedade do instrutor, ou ainda aqueles oferecidos por uma única empresa. Em todos os casos o texto da Lei é suficientemente claro: há inviabilidade de competição.”*

#### **3.4. Da escolha do notório especialista e singularidade:**

**3.4.1.** Considera-se que por se tratar de evento com inscrição aberta a terceiros não há necessidade de demonstração da notória especialização e singularidade da empresa/instrutor do curso mencionado, conforme entendimento jurisprudencial do TCU.

**3.5.** Embora os posicionamentos do TCU, mencionados acima, tenham se dado na vigência da Lei n. 8.666/93 seu entendimento é plenamente compatível com as regras da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.1.** Apesar de não necessário, conforme justificado, a empresa apresentou um atestado de capacidade técnica, conforme evento 1029824

**3.6.** 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, a capacitação contribui para a consecução do objetivo estratégico: **aperfeiçoamento da gestão de pessoas.**

**3.7.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes no Documento de Formalização da Demanda, evento 1028792 .

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

**4.1.** O evento será realizado em formato presencial, no período de 09 a 11 de agosto, no Ifal/Maceió, com carga horária total de 24 horas, conforme proposta (1029463) e programação (1029900).

#### **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 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).

**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.** Todas as reuniões e informações trocadas entre as partes ocorrerá em meios digitais, evitando-se deslocamentos.

**6.3.** 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 Treinamento ocorrerá, conforme o item **4.1.** deste Termo de Referência, por meio de um alinhamento entre 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

**7.2.1.1.** Informar à empresa contratada os dados dos servidores que irão participar;

**7.2.1.2.** Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento do serviço objeto desta contratação;

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

**7.2.3.** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

**7.2.4.** Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo

razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais 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 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 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 serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

**7.2.12.1** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento 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 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.

**7.2.12.6** Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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 em anexo 1026088;

**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, se for o caso, 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.** Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

**7.3.4.** Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

**7.3.5.** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**7.3.6.** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

**7.3.7.** Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**7.3.8.** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.3.9.** Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

**7.3.10.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

**7.3.11.** Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

**7.3.12.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

**7.3.14.** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre eutro local a seu critério;

**7.3.15.** Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

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

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

**7.3.18.** 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).

**7.3.19.** A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal, ou nota fiscal/fatura na Coordenadoria de educação e desenvolvimento - COEDE por meio do e-mail: coede@tre-ro.jus.br.

**7.3.19.1.** 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**

**A execução do objeto deste contrato ficará a cargo do Coordenador de Educação e Desenvolvimento e a fiscalização técnica será feita pelo Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento.**

**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.

**8.2.4** 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** Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

**8.3.2** 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	coede@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	coede@tre-ro.jus.br

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

**9.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento 1029874.

### **10. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA			
			Previsão de execução orçamentária por ano

<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>exercício corrente (R\$)</b>	<b>próximo(s) exercício(s)<sup>1</sup> (R\$)</b>
Ordinário	Capacitações SGP - Cursos, Diárias e Passagens	RO CAPPAC	R\$ 3.600,00	
<b>Total por exercício financeiro</b>				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

## 11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: <input type="checkbox"/> por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; <input type="checkbox"/> Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:
<input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 inciso III alínea f

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
<input type="checkbox"/> Menor preço global
<input type="checkbox"/> Menor preço por item
<input type="checkbox"/> Maior desconto
<input checked="" type="checkbox"/> 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 13.1.3 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 13.1 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 1029874

b) Proposta e conteúdo programático 1029463 e 1029900

c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 1029872



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Silva de Oliveira, Chefe de Seção**, em 05/07/2023, às 12:15, 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 **1029901** e o código CRC **675F4DF2**.