



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 2/2023 - PRES/EJE-RO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização do treinamento "Media Training - Aspectos de relacionamento com a imprensa", a magistrados, promotores e servidores da Justiça Eleitoral de Rondônia, a ser realizada por meio de plataforma virtual, de maneira síncrona e plataforma EAD (assíncrona), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Data: 31 de julho a 11 de agosto de 2023

Horário: 9 às 11 horas.

Carga Horária: 20 horas-aula (10 horas síncronas pela plataforma Zoom (on-line) e 10 horas assíncronas com materiais didáticos e atividades pela plataforma Moodle da EJE/RO e Grupo WhatsApp).

Quantidade de turmas: 1

Quantidade de vagas: 40

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	Treinamento "Media Training - Aspectos de relacionamento com a imprensa"	Turma	01

1.3. Dados da instituição promotora

Razão Social: Gabriel Henrique Collaço 93217943953 (MEI)

CNPJ: 34.484.785/0001-37

CMC: 540.580-7

Endereço: Rua Presidente Coutinho, 279, ap. 102 – Centro

CEP 88015-230

Florianópolis/SC

Contato: Gabriel Henrique Collaço

E-mail: ghcollaco@gmail.com

Tel: (48) 99972-6027

Dados Bancários:

Dados Bancários MEI Banco: 033 - Santander Agência: 1227 Conta Corrente: 13.004060-8

1.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Os temas a serem abordados estão indicados no Evento SEI 1026019.

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 híbrida (telepresencial ao vivo e EAD) em conformidade com a alínea "f" inciso III do art. 74 da lei 14.133/2021.

2.2. Da Necessidade: A contratação em tela objetiva capacitar os magistrados, promotores e servidores da Justiça Eleitoral de Rondônia, sobretudo aqueles mais diretamente ligados ao atendimento à imprensa, quanto aos conhecimentos básicos de interação radiotelevisiva e de mídias sociais, favorecendo que as informações veiculadas por esses representantes da Justiça Eleitoral cheguem de forma clara, compreensível e sem distorções aos seus receptores.

Veja-se que os serviços oferecidos pela Justiça Eleitoral são de interesse público e a publicidade deles, bem como da sua forma de execução interessam tanto à instituição quanto à sociedade como um todo, até mesmo como garantia da legitimidade desses serviços.

Desse modo, a imprensa é uma grande parceira da Justiça Eleitoral, auxiliando na divulgação de suas atividades e na fiscalização das ações desenvolvidas e o oferecimento do treinamento em questão propiciará maior efetividade na interação com a imprensa, preparando os participantes para a aproximação segura com esse relevante canal de aproximação com a sociedade.

2.3. Da escolha do notório especialista:

A Escola Judiciária Eleitoral atua precipuamente com a capacitação de magistrados o que demanda que o facilitador dos treinamentos, além de possuir conhecimento do assunto a ser abordado, metodologia adequada para condução da capacitação, etc. precisa ser formado pela Escola Nacional de Magistrados - ENFAM, uma vez que o credenciamento junto à ENFAM é um dos quesitos de atratividade, dos cursos, para esse público.

O facilitador ambicionado nessa contratação, não só possui a formação de formadores da ENFAM como é um dos formadores da instituição, de modo que atende às Diretrizes Pedagógicas da Escola Nacional de Aperfeiçoamento e Formação de Magistrados – ENFAM, consoante Resolução ENFAM n. 01/2017 e possuindo elementos de credibilidade junto ao público alvo.

Acresce-se ainda a larga experiência acadêmica e notória expertise na sua área de atuação, as quais o classificam como **notório especialista** na matéria, conforme se extrai do currículo apresentado no evento 1026019 e das informações obtidas junto à rede mundial de computadores, onde a realização de uma pesquisa rápida mostra a grande quantidade de treinamentos nessa temática desenvolvidos junto a Tribunais e Escolas Judiciais em todo o país ([EMERJ](#), [JUSBRASIL](#), [TJMG](#), [AMAGES](#), [TJES](#), [TJMA](#), [EJEMA](#), [TSE](#)).

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" 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 **31 de julho a 11 de agosto de 2023**, no horário de **9 às 11 horas (horário local)**, utilizando-se o ambiente virtual de aprendizagem TRE-RO (plataforma Moodle) e mediante aulas ao vivo pela plataforma Zoom, subsidiado por uma gama de recursos pedagógicos e de multimídia, material a ser disponibilizado pelo instrutor do curso, responsável pela elaboração do conteúdo, que trabalhará ativamente com os alunos, por meio da adoção de metodologias ativas e atividades avaliativas, conforme Projeto do Curso, que permitam a análise, reflexão, resolução de situações problema e debates nos fóruns de discussão, com vistas a fomentar o protagonismo dos(as) participantes.

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 exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

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. 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, uma vez que os participantes estarão mais seguros na condução de esclarecimentos públicos atinentes às suas atividades ordinárias.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. A realização do evento deverá ocorrer no período de **31 de julho a 11 de agosto 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 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.

7.2.13.6 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 1026019);

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 estimado para a contratação é de R\$ 5.560,00.

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento 1025669.

10. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

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

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			Exercício corrente (R\$)	Próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	Capacitações EJE - Cursos, Diárias e Passagens	RO CAPEJE	R\$ 5.560,00	R\$ 0,00
Total por exercício financeiro			R\$ 5.560,00	R\$ 0,00
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Valores disponíveis em 27/06/2023, conforme consulta à ferramenta painel do orçamento: R\$ 135.517,44				

11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO

Dispensa de Licitação:

() por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;

() Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

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

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 (1025669)

d) proposta (1026019)

e) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (Eventos 1026243, 1026245, 1026247 e 1026248)



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE POSSAMAI LEITE, Técnico Judiciário**, em 27/06/2023, às 11:24, 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 **1026028** e o código CRC **FE3A9BE4**.