

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Contabilidade Geral do Estado - COGES-RO.

Departamento: Núcleo de Patrimônio - NPAT/COGES

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de material permanente, visando atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado - COGES.

2.1. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Cafeteira Elétrica tipo industrial – Máquina de café (para cafezinho tradicional), com as seguintes especificações mínimas: Cilíndrica; Corpo em aço inoxidável; Visto de nível para reservatório de água e café; Capacidade: 6 litros; Monofásica; 220 a 230 volts; Termostato regulável; Torneira para café; Torneira para água; Depósito de café em aço inoxidável; Potência mínima de 1.000 e máxima de 3.000 whatts; Acompanhada de coador de pano (saco e arco coador); Comprovação de assistência técnica local; Garantia mínima 01 ano.	Unidade	01
02	Fogão elétrico de mesa, com 2 bocas, corpo em aço inox, luz indicadora ON/OFF, 6 níveis de temperatura, base anti-aderente, potência máxima 2000 W, temperatura máxima 500° C, voltagem 220V. Garantia do do fabricante de 6 (seis) meses.	Unidade	01

2.2. Da garantia do objeto

2.2.1. Os produtos ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

2.2.2. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de bens defeituosos, despesas com deslocamento de equipe, comunicação, entre outros, ocorrerá por conta e responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

2.2.3. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

2.2.4. Constatado defeito, os materiais deverão ser trocados por produto novo e lacrado, com as características idênticas, sem ônus adicional.

2.3. Garantia do equipamento/assistência técnica:

2.3.1. Deverá ter um período mínimo de **12 (doze) meses**, com início a partir da data de entrega do equipamento, e inclui a substituição de todas as peças, componentes e acessórios, sem quaisquer ônus.

2.3.2. A contratada deverá manter assistência técnica própria, por meio de rede credenciada ou autorizada para atender as necessidades técnicas de reparo que ocorrerem em prazo superior a 7 dias e inferior aos 12 meses pactuados;

2.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que o equipamento ofertado tem assistência técnica autorizada, com indicação das empresas responsáveis, constando: Nome da empresa, endereço comercial e CNPJ. Caso não haja assistência técnica no Estado deverá ser feito através de chamado direto com o representante revendedor, para posteriormente ser enviado pelos correios ou outro meio.

2.3.4. A assistência técnica e o suporte deverão ser efetuados pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada pelo mesmo durante o período de garantia.

2.3.5. A assistência técnica deverá utilizar apenas peças e componentes originais salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.

2.3.6. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica, durante o período de garantia, deverão correr por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno dos materiais.

2.3.7. Ocorrendo sinistro, a COGES comunicará o contratado que deverá, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, retirar o bem, em qualquer uma das unidades onde estejam sendo utilizados, para avaliação e conserto na rede de assistência técnica disponível;

2.3.8. Decorridos 30 (trinta) dias corridos da retirada do bem avariado, sem solução, o contratado deverá substituí-lo por outro, novo, sem uso, de características, qualidade e desempenho semelhantes, a ser ofertado à COGES no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos que poderá aceita-lo ou rejeitá-lo. Sendo o bem rejeitado pela COGES, conceder-se-á ao contratado novo prazo, de 10 (dez) dias corridos para a substituição do bem;

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Considerando que a Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 (0022018334), ao tratar sobre alteração na organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia, determina em seu artigo 1º a seguinte redação:

Art. 1º Fica transformada a Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER em Contabilidade Geral do Estado - COGES, órgão vinculado e subordinado à Casa Civil, e dotado de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e competência de Órgão Central do Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia, com a finalidade de regular:

I - o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, no que se refere aos aspectos contábeis;

II - o conhecimento da composição patrimonial;

III - a determinação dos custos dos serviços;

IV - a elaboração dos balanços;

V - a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros; e

VI - o registro, a individualização e o controle contábil de qualquer operação resultante em crédito e débito de natureza financeira, ainda que não caracterizada execução orçamentária.

(Grifo nosso)

Dessa forma, verifica-se que as atribuições referente a Superintendência Estadual de Contabilidade ficam transferidas para a então criada Contabilidade Geral do Estado - COGES, uma vez que se encontra dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial e anteriormente fazia usufruto do material permanente da SEFIN, sendo necessário que esta COGES adquira seu material permanente, zelando pelo cumprimento normativo, pela harmonia da convivência e pela sua manutenção estrutural de atividades

Considerando que o objeto aqui solicitado irá auxiliar a copeira desta COGES no preparo do café aos servidores, visitantes e colaboradores desta Contabilidade, sendo que a cafeteira permite a preparação de uma grande quantidade de café, mantendo a temperatura e as propriedades da bebida por várias horas.

Considerando a necessidade de atender bem os servidores e colaboradores desta COGES, bem como proporcionar uma estrutura digna a servidora que exerce suas atividades na copa do Palácio Rio Madeira, sendo necessário a aquisição de 1 (uma) cafeteria elétrica e um Fogão elétrico de mesa para esta Contabilidade Geral do Estado.

3.1. Justificativa do quantitativo:

Considerando que a Contabilidade Geral do Estado não possui os itens aqui pleiteados em seu controle patrimonial, conforme demonstrado na tabela abaixo, e que tais itens são necessários para viabilizar a prestação dos serviços desta Contabilidade:

4.2.3. A contratada garantirá a qualidade dos produtos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

4.2.4. Sendo satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo.

4.2.5. Recusado o material, a Contratada providenciará sua substituição no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.2.6. Os custos relativos à substituição do objeto rejeitado ocorrerão exclusivamente a expensas da contratada.

4.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

4.2.8. Cabe a Contratada sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento de Despesas: 449052

Indicação do Projeto/Atividade: 11.020.04.122.1015.2087 - **Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade**

Fonte de Recursos: 0100

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações;

6.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

6.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

6.7. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela Administração, ora Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.

$I = 0,00016438$ (Índice de compensação financeira).

Apuração do índice:

$I = (TX/100) / 365$ (TX = Percentual da taxa anual = 6%).

6.9. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à Contratada para que proceda às devidas correções, ficando suspenso, o pagamento, até que se providenciem as medidas saneadoras.

6.11. Na ocorrência da hipótese constante no subitem anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.13. A Administração não efetuará nenhum pagamento, diretamente a terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

6.15. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, e a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

8.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, exigida conforme a natureza jurídica da contratada:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#);

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

9.3. Da Qualificação Técnica

a) De acordo com a Orientação *Técnica nº 001/2017, Art. 3º, I, GAB/SUPEL DE 14/02/2017* os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte: Até o limite de 80.000,00 (oitenta mil reais) - **fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica**.

b) Caso o Valor ultrapasse o limite acima citado, fica a empresa obrigada a apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **CARACTERÍSTICAS** com o objeto a ser licitado, conforme disposições previstas no art. 30, inciso II, da Lei 8.666/93 e art. 3º, inciso II da Orientação Técnica nº 001/GAB/SUPEL, de 14/02/2017.

9.3. Qualificação Econômico Financeira

A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.

a.1). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2). Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

9.4. Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de

negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

9.5. Regularização Trabalhista

a) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.6. Do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

A licitante deverá prestar declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho; de que não emprega menor de dezesseis anos, e se emprega ou não menor a partir dos 14 anos na condição de aprendiz.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Da Contratante

10.1.1. Efetuar a fiscalização quando da entrega do objeto, certificando sua compatibilidade com as especificações, prazos e garantias exigidas;

10.1.3. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade verificada por ocasião do recebimento do material, tomando providências necessárias para sua devolução, se for o caso;

10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos, desde que em conformidade com o exigido;

10.1.7. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências do Contratado, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.

10.1.9. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas.

10.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que não atender as especificações.

10.2. Da Contratada/Fornecedor

10.2.1. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da convocação formal;

10.2.3. Executar o serviço de acordo com as especificações, prazos e garantias contidas neste Termo de Referência;

10.2.5. A empresa contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar o objeto licitado;

10.2.7. Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

10.2.9. Garantir que o objeto seja original e de procedência legal, inclusive quanto às normas ambientais;

10.2.11. Obriga-se a remover, substituir, trocar parte ou um bem em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, não incidindo custos adicionais a SUGESP, transcorrendo tudo por conta do fornecedor, no prazo de 05 (cinco) dias.

10.2.13. Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível o conserto, logo sejam concluídos laudo técnico conclusivo, por defeitos de fabricação.

10.2.15. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro, transporte e instalação, conforme o caso.

10.2.17. Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas.

10.2.19. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa CONTRATADA será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

10.2.21. Notificar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega da execução do serviço justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

10.2.23. Arcar com as despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, que é de total responsabilidade da proponente;

10.2.25. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

11. SANÇÕES

11.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da **parcela inadimplida**;

11.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

11.5. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

11.7. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

11.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

11.11. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente;

11.13. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;

11.15. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 12.205/06, e do Decreto nº 10.024, de 2019:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- c) Apresentação de documentação falsa;
- e) Comportamento inidôneo;
- g) Fraude fiscal;
- i) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

11.17. As sanções serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

11.19. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO SERVIÇO	GRAU	MULTA*
1.	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2.	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
13.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
14.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia

15.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
16.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
17.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
18.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	0,4% por dia
20.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21.	Fornecer 02(dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
22.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
23.	Entregar os vales transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
24.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
25.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

* Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

11.21. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.23. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

11.25. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

11.27. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

11.29. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.31. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor previamente designado pela CONTRATANTE, que irá fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

12.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

13. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

O valor estimado para a pretensa aquisição será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada no mercado, pelo Núcleo de Contratos - NCONT, pertencente a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas considerar-se-á ao final, Empresa (s) vencedora (s), aquela que atender, ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** e atendimento ao prazo de entrega solicitado.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. O produto ofertado pela CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

- 15.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;
- 15.5. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 15.7. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.
- 15.9. Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.
- 15.11. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.
- 15.13. Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento

Elaboração: **ANGELICA SILVA DOS SANTOS** - Assessora do Núcleo de Contratos - NCONT-GPOF

Revisão: **ÉDSON SILVA DA CUNHA** - Gerente de Planejamento Orçamento e Finanças - COGES-GPOF

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo o presente Termo de Referência.**

(Assinado Eletronicamente)

LUANA LUIZA GONÇALVES DE ABREU HEY
Contadora Adjunta
Portaria 4 (0023352880)



Documento assinado eletronicamente por **ÉDSON SILVA DA CUNHA, Gerente**, em 05/09/2022, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Angelica Silva dos Santos, Assessor(a)**, em 05/09/2022, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Luana Luiza Goncalves de Abreu Hey, Contador(a) Geral**, em 06/09/2022, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0031831191** e o código CRC **33778E38**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0088.068149/2022-97

SEI nº 0031831191