



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Contabilidade Geral do Estado - COGES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Contabilidade Geral do Estado – COGES.
1.2. **Departamento:** Núcleo de Contratos - NCONT.

2. OBJETO:

Aquisição de material de consumo (copa, cozinha e expediente) e material permanente para atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado – COGES.

2.1. Leis e norteadores legais que regerão o presente certame:

- 2.1.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
2.1.2. Decreto Estadual nº 28.874/2024 que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
2.1.3. Lei nº 8.078/1990 que Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.2.1. Considerando que esta Contabilidade faz uso dos itens contidos na Ata de Registro de Preços nº 310/2023 no qual é órgão participante. Porém, em virtude de alguns itens terem sido fracassados, outros não estarem contidos na referida Ata, havendo a necessidade em adquirir através de dispensa de licitação, adesão a outras atas ou utilização do suprimento de fundos.

2.2.2. Assim, para aferir o quantitativo necessário a suprir a demanda das atividades desenvolvidas nesta Contabilidade, foi feito um levantamento dos itens solicitados no processo SEI nº 0088.000977/2023-17, sintetizado através do Plano de contratação anual (0046348099) desta Unidade Gestora.

2.2.3. A aquisição dos itens abaixo tem o intuito de proporcionar o básico no atendimento ao público externo que regularmente frequenta a COGES em reuniões diversas, assim como o uso por seus servidores, destacando a importância do bom funcionamento com a garantia de oferecer aos seus servidores e visitantes uma estrutura adequada para atendimento e receptividade aos mesmos e em um ambiente confortável.

2.2.4. Levando em conta o consumo de uso observado, há a necessidade do quantitativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SOLICITADA

01	Grampeador profissional de mesa grande em aço, para grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13, capacidade para grampear 100 folhas de 75g/m ² , fabricado em chapa de aço, dimensões aproximadas: 280x70x180mm, mola resistente com retração automática.	Unidade	01
02	Grampeador de mesa pequeno em aço, para grampos 24/6 e 26/6, capacidade para grampear 30 folhas de 75g/m ² , fabricado em chapa de aço.	Unidade	02
03	Garrafa térmica a pressão, capacidade para 1,80 a 2,00l, Com alça; Ampola de vidro; Sistema que evita pingos. Que conserve líquidos quentes por até 9 horas e frios por até 20 horas; Que possua ampola de vidro e acabamento em aço inox polido. Deve possuir também sistema corta pingos e mola dupla para maior pressão de bombeamento e fluxo constante. Dimensões mínimas de 135 x 140 x 337 cm.	Unidade	02
04	Garrafa térmica para chá com capacidade de 1 litro, conservação térmica de 6 horas, isolamento térmico inox, material externo em aço inox, sistema de servir bomba de pressão, ampola em vidro.	Unidade	01
05	Jarra de vidro para água e suco, com alça lateral e com tampa. capacidade 1 litro	Unidade	02
06	Bandeja em aço inox retangular para servir alimentos, bebidas, etc. com alças nas laterais. tamanho 40cmx30cmx2,5cm	Unidade	02
07	Jogo de 6 xícaras para café e chá cônica alta com pires em porcelana branca. capacidade de 150 ml.	Jogo	02
08	Jogo de 6 unidades de taças de vidro modelo diamante. cor transparente para água. capacidade 300 ml.	Jogo	02
09	Vaso de vidro decorativo lapidado para planta cor transparente. tamanho 30cmx14cmx8,5cm.	Unidade	02
10	Bomboniere baleiro diamante vidro grande. cor transparente com pé e tampa. capacidade/volume 2,1l.	Unidade	02
11	Pote de vidro hermético com tampa para armazenamento. cor transparente. capacidade 1,5l.	Unidade	02
12	Suporte organizador de Copo Descartável de 50-80ml(café) e 180-200ml (água), com vasilhame plástico central para colheres descartáveis, confeccionado em aço inox.	Unidade	02
13	Bebedouro de coluna, para galão de 20 litros, com 2 (duas) torneiras em plástico ABS, sendo uma para temperatura gelada e outra para temperatura natural, reservatório em material polietileno atóxico, tamanho aproximado do bebedouro sem o garrafão de 0,90 cm de altura x 0,30 cm de largura. cor: branco ou inox. Voltagem: 127v será aceito bivolt. baixo consumo de energia, aprovado e certificado pelo INMETRO. com garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	01

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. 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)

3.2. Considerando que esta Contabilidade faz uso dos itens contidos na Ata de Registro de Preços nº 310/2023/SUPEL_RO, no qual é órgão participante. Porém, em virtude de alguns itens terem sido fracassados, houve a necessidade de tentar aderir a outras atas disponíveis, ou efetuar aquisição de alguns itens através de dispensa de licitação.

3.3. Considerando que para aferir o quantitativo necessário a suprir a demanda das atividades desenvolvidas nesta Contabilidade, foi feito também um levantamento dos itens solicitados no processo SEI nº 0088.000977/2023-17;

3.4. Nesse sentido, este setor de Núcleo de Contratos juntamente com o Setor de Patrimônio planeja a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas, visando a manutenção do fluxo de materiais às Contadorias Centrais e Diretorias para o período de 12 (doze) meses, baseando-se na média de consumo dos últimos 12 (doze) meses ou tentando prever um eventual consumo do item.

3.5. Assim, a necessidade baseia-se em tese, em que os materiais de consumo/expediente perdem sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, razão pela qual há a necessidade de adquirir estes itens de forma periódica, como forma de evitar o desabastecimento da Unidade;

3.6. Considerando que esta COGES deflagrou o processo sei nº 0088.000234/2023-39, no qual consistia no Registro de preços para eventual e futura aquisição de material de consumo (materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha e expediente) e material permanente para atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado – COGES, todavia, percebe-se através do Relatório final - PE 526/2023 (0045522731) que alguns itens restaram fracassados e que o custo para repetição do certame é elevado se comparado com o custo dos itens em comento.

3.7. E que é vantajoso acrescentar também os itens de quantitativo pouco expressivo na referido processo, para evitar o fracasso em um eventual novo processo licitatório.

4. EXECUÇÃO

4.1. Do local de entrega

4.1.1. A entrega do objeto previsto neste Termo de Referência deverá ser entregue na Sede da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia, sito à Av. Farquar, nº2986, bairro: Pedrinhas, CEP: 76903036, Porto Velho-RO, Palácio Rio Madeira - Ed. Rio Jamari, térreo, na cidade de Porto Velho – RO, cujo horário de funcionamento é de segunda a sexta – feira, das 07:30 às 13:30hs, devendo a entrega ser previamente agendada através do telefone: (69) 3211-6100 ramal 1142.

4.1.2. O objeto deverá se entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, sendo que, a inobservância desta condição implicará recusa formal do mesmo, com a imposição das penalidades legalmente cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.1.3. Fica a Contratada ciente de que qualquer ônus decorrente da execução dos serviços, envio do objeto à equipe responsável em tempo hábil, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA

4.2. Prazos/Cronograma

4.2.1. O prazo para entrega do objeto deste Termo será de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.

4.2.2. A empresa adjudicatária poderá comparecer para retirar/receber a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação formal ou então receber via e-mail, com a devida confirmação de recebimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

a) Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se do funcionamento do órgão.

b) Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Contabilidade Geral do Estado que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

c) Depois de esgotado(s) o(s) prazo(s) concedido(s), se for o caso, a Contabilidade Geral do Estado, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

d) O objeto adquirido deverá ser entregue conforme quantidade e especificações pactuadas, observando o Termo de Referência, a Proposta da Detentora, a Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

4.3. **Da Substituição dos Materiais:**

A substituição dos materiais deverá ser norteada pelos seguintes parâmetros:

a) A substituição dos materiais recusados deverá ser procedida no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

b) O recolhimento do material recusado deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para a substituição, às custas da Contratada;

c) Expirado o prazo previsto no item anterior, o Setor de Almoxarifado se reservará ao direito de proceder com a devolução dos materiais recusados, preferencialmente através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais a ela homologados;

d) Não havendo mais interesse da licitante proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo acima estipulado, um comunicado a **Contabilidade Geral do Estado**, autorizando o descarte do material ou providências como bem lhe convier.

e) Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de materiais deverão correr a expensas da empresa licitante.

f) Em se tratando de substituição por desatendimento das especificações na entrega inicial (primeira entrega), a Administração deixa claro que poderá aceitar a substituição em prazo mínimo e apenas por **uma vez**, caso esteja comprovado o fato superveniente que impossibilitou seu atendimento, devidamente justificado e notificado com antecedência pela Contratada, sob exclusiva análise e aprovação da Contratante, desde que não reste prejudicada a finalidade pública. Assim, oportunizada a substituição na entrega, a Administração fica autorizada a convocar a segunda colocada ou proceder ao cancelamento do ato licitatório, caso a Contratada descumpra novamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem qualquer direito compensatório à parte descumpridora.

4.4. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**

4.4.1. Os serviços somente serão recebidos, depois de conferidos pelo(a) fiscal ou comissão de recebimento, verificados se os objetos entregues foram aqueles especificados neste termo de referência, não sendo aceitos objetos diverso daquele ora especificado.

4.4.2. Nos termos do Art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste Termo de Referência serão recebidos da seguinte forma:

4.4.2.1. **Do Recebimento Provisório:** Em até 05 (cinco) dias, para posterior verificação da

conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório dos serviços, em conformidade com o art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2.2. **Do Recebimento Definitivo:** Em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, procederá à consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Definitivo / relatório e fiscalização dos serviços, em conformidade com o art. 140, inciso I, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa do objeto, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da CONTRATADA, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses serviços, até que seja sanada a situação.

4.4.4. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a CONTRATADA obrigada a regularizar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

4.4.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

4.5. **Da garantia □ do objeto**

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

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

4.6. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.6.1. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

a) Dispensa de licitação em razão de valor;

b) Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

4.6.2. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei 14.133/21.

4.6.3. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

4.7. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.7.1. Não serão exigidas garantias contratuais, uma vez que o objeto não é considerado de grande complexidade.

5. **PAGAMENTO**

5.1. Sem prejuízo dos demais requisitos para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

5.1.1. Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto constante neste Termo de Referência, a COGES/RO realizará o pagamento mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor do objeto executado, conforme prévia autorização desta;

5.1.2. O pagamento será de acordo com o serviço executado, conforme execução dos serviços deliberados pela COGES/RO, até o limite dos quantitativos prevista na pretensa aquisição.

- 5.1.3. Diante da conferência, a Nota Fiscal será atestada pela Comissão e/ou servidor designado, conforme disposto nos Arts. 140 da Lei nº. 14.133/21, comprovando a execução do objeto contratado.
- 5.1.4. A COGES/RO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;
- 5.1.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, por meio de Ordem Bancária, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;
- 5.1.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 5.1.7. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 5.1.8. A COGES/RO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 5.1.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da COGES/RO;
- 5.1.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.1.11. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido;
- 5.2. Acompanhada da Nota Fiscal, a empresa CONTRATADA deverá apresentar as Certidões abaixo elencadas, válidas:
- 5.2.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.2.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 5.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 5.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).
- 5.2.7. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”.
- 5.2.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.2.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 5.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, submetido para apreciação da autoridade superior

competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.4. A CONTRATADA não poderá se valer de eventual contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

5.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada.

5.6. Considerar-se-á como data de pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

5.7. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

De acordo com a Informação 9 (0046706264), a despesa requerida poderá ser programada conforme informação abaixo:

Indicação do Projeto/Atividade:	11.020.04.122.1015.2087 - Assegurar a manutenção administrativa da unidade
Indicação da Fonte de Recursos:	1.500.0.00000 - Recursos não Vinculados de Impostos 1.501.0.00000 - Outros Recursos não Vinculados
Natureza da Despesa:	33.90.30 - Material de Consumo 44.90.52 - Material permanente

7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

7.1. Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO, seja total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto contratado.

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

8.1. Haja vista que o objeto a ser executado não apresenta questões de alta complexidade técnica e, portanto, não necessita o seu parcelamento, assim como o Poder Público, na condição de Contratante, é dotado de prerrogativa para a admissão, ou não, de consórcios em licitações por ela promovidas, conforme literalidade do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21 e entendimento do Acórdão nº. 1.316/2010 do TCU, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

9. ESTIMATIVA DA DESPESA

A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pelo Núcleo de Contratos, pertencente a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF.

10. SANÇÕES

10.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei nº 14.133/21, 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.

10.2. Havendo recusa para retirar o instrumento contratual, ou instrumento competente, 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 do instrumento contratual.

10.3. 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 para o certame, 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, 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 SICAF e no CAGEFOR;

10.4. 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) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento e 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

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

10.9. 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;

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

ITEM DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

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	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

7	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
8	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
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
10	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
12	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 mensal da parcela inadimplida.*

10.11. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do

interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas estaduais.

10.17. Também ficam sujeitas as 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 desta licitação:

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

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

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

10.21. As sanções seguirão as informações constantes na Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASSEJUR, que regula o rito processual administrativo preliminar de procedimentos para apuração de responsabilidade e identificação de infrações administrativas praticadas por licitantes no procedimento licitatório no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, nos termos do art. 5º, XXXIV alínea "a", e art. 5º, LV, ambos da Constituição Federal, art. 7º, da Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº3.830, de 27 de junho de 2016.

11. OBRIGAÇÕES:

11.1. Da CONTRATANTE

11.1.1. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

11.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega do objeto;

11.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.1.4. Realizar rigorosa conferência das características do objeto entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega daquilo que for solicitado pela administração, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.1.6. Assegurar que as obrigações descritas neste Termo de Referência sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao objeto contratual, salvo se autorizado prévia e expressamente.

11.1.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

11.1.8. Emitir e encaminhar Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado;

11.2. **Da CONTRATADA/FORNECEDORA**

- 11.2.1. Entregar o objeto na forma e qualidade exigidas no Termo de Referência, em perfeitas condições, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.
- 11.2.2. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da prestação dos serviços e dos materiais utilizados, inclusive frete (se houver).
- 11.2.3. Corrigir, às suas custas, sem qualquer ônus para a COGES/RO e dentro do prazo compatível, quaisquer falhas ou imperfeições originadas do fornecimento contratado durante o prazo de garantia.
- 11.2.4. Dar integral cumprimento à proposta.
- 11.2.5. Oferecer suporte telefônico em horário comercial durante a execução do objeto.
- 11.2.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação.
- 11.2.7. Recolher aos cofres do Estado, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura.
- 11.2.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.2.9. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na entrega do objeto. Em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.
- 11.2.10. Fornecer à CONTRATANTE a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada do atendimento às solicitações efetuadas pela Contratante, relacionando o nome, endereço, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa.
- 11.2.11. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 11.2.12. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários.
- 11.2.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, no prazo máximo de até 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA.
- 11.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.
- 11.2.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.
- 11.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 11.2.17. Entregar o objeto contratado estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições;
- 11.2.18. Caso ocorra fato que impeça ou interfira no atendimento do prazo de entrega, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes de terminado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega, para análise da Contratante;
- 11.2.19. Encaminhar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, Certidão de Regularidade Fiscal, Federal, Estadual, Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12. **DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

12.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

12.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

12.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste Termo de Referência.

12.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seu artigo 5º, no que couber.

12.5. As empresas participantes deste certame deverão observar, considerando o objeto a ser adquirido, à aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável nas contratações públicas, em conformidade com o Decreto Estadual nº 21.264/2016.

13. DA HABILITAÇÃO DA(S) LICITANTE(S)

13.1. Relativos à qualificação técnica:

a) Considerando a Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14 de fevereiro de 2017, que em seu art. 3º define que 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: Art. 3º 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:

I – Até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica; 13.8.2.

Considerando o valor estimado para aquisição, fica dispensado a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica.

13.2. **Relativos à Habilitação Jurídica**

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 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](#);

f) 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 11.476/2023](#).

g) 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 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

h) 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.

Observação 1: Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.3. **Documentação relativa à regularidade fiscal**

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) 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) 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;

d) 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;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.4. **Documentação relativa à qualificação econômico - financeira**

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.

13.5. **Documentação relativa à regularidade 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;

b) Declaração informando o disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

14. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

14.1. O critério de julgamento das propostas será de **Menor preço por item**, em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da pretensa contratação.

14.2. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

14.2.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data de sua

apresentação;

14.2.2. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste TR;

14.2.3. Conter os preços unitários e o preço total dos itens descritos neste Termo de Referência, devendo os preços serem expressos em R\$ (reais).

14.2.4. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

15. CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis.

15.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

15.3. A CONTRATANTE prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada a respeito deste Termo de Referência.

15.4. 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.

15.5. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

15.6. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta COGES/RO.

15.7. 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.

Porto Velho, 22 de março de 2024..

Elaboração Administrativa: **Angelica Silva dos Santos** - Assessora Técnica Administrativa GPOF/COGES;

Revisão: **Édson Silva da Cunha** - Gerente de Planejamento Orçamento e Finanças - COGES-GPOF;

Revisão: **Ezequiel Martins Nunes** - Chefe de Almoxarifado e Patrimônio - COGES;

Na Forma do que dispõe o Artigo 72 incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da Lei nº 14.133/21, **aprovo o presente Termo de Referência.**

(Assinado Eletronicamente)
JURANDIR CLÁUDIO DADDA
Contador-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL MARTINS NUNES**, **Analista Contábil**, em 25/03/2024, às 08:20, 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 **Angélica Silva dos Santos**, **Assessor(a)**, em 25/03/2024, às 09:44, 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 **ÉDSON SILVA DA CUNHA**, **Gerente**, em 25/03/2024, às 09:48, 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 **JURANDIR CLAUDIO DADDA**, **Contador(a) Geral**, em 26/03/2024, às 14:52, 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 **0047087708** e o código CRC **BBB6529F**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0088.000115/2024-67

SEI nº 0047087708