



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

TERMO DE REFERÊNCIA

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PARA ATENDER O MEMORIAL
RONDON ADMINISTRADO POR ESTA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE
TURISMO - SETUR/RO**

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

1.2. **SOLICITANTES:** SETUR-CAT

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de material de consumo, para atender o Memorial Rondon, administrado por esta Superintendência Estadual de Turismo - SETUR/RO, conforme solicitado no Memorando nº 95/2024/SETUR-CAT ID (0054033927 0054469884).

2.2. Este documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos, especificações técnicas e materiais a serem disponibilizados para atender a Superintendência Estadual do Turismo - SETUR/RO.

2.3. Atendendo assim, aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos administrativos e dá outras providências para a contratação de bens e serviços pela Administração Pública.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2024, conforme quadro abaixo:

Ação		Código	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa
122.2108.4126	Assegurar a manutenção administrativa da Unidade	2.711	Tesouro Estadual	33.90.30

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Presente aquisição tem por finalidade atender a sede da Superintendência Estadual do Turismo - SETUR/RO.

4.2. A Superintendência Estadual do Turismo - SETUR/RO, visando cumprir com sua função constitucional e o princípio da eficiência, busca sempre manter em perfeito funcionamento as suas unidades administrativas com materiais permanentes, consumo e execução de serviços, no intuito de bem atender a população e servidores, dentro de sua previsão orçamentária e financeira.

4.3. As atividades na Administração Pública demandam frequente a aquisição de materiais de consumo. Tais materiais são utilizados para atender os servidores da SETUR e cidadãos que a frequentam, sendo portanto, de utilização básica e comum no âmbito da Administração Pública.

4.4. Desta forma, torna-se necessária a aquisição dos referidos materiais, pois irá suprir a necessidade não somente dos servidores, como também, de todos os cidadãos que frequentam a SETUR/RO.

4.5. Assim, esta Superintendência decide contratar com terceiros, visando o bom andamento das atividades.

5. DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1. As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

5.2. A presente contratação será realizada através de dispensa de licitação em razão de pequeno valor, vez que, a Lei Federal de Licitações em seu artigo 75, inciso II, dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5.3. Assim, esta Superintendência decide contratar com terceiros a fim manter o bom andamento de suas atividades.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

6.1. Conforme anexo I deste Termo de Referência.

7. LOCAL DE UTILIZAÇÃO/DESTINAÇÃO DO OBJETO

7.1. O material será utilizado no Memorial Rondon, administrado por esta Superintendência Estadual do Turismo - SETUR/RO.

8. PRAZO/LOCAL/HORÁRIOS DA ENTREGA DO OBJETO

8.1. Os materiais deverão ser entregues no EMATER-Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural, Av. Farquar, 3055 - Panair, Porto - RO, 78903-031, com Horário de Funcionamento das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, com acuse de recebimento, como nas formas habituais, num prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota de empenho.

8.2. Somente serão recebidos produtos em perfeito estado de conservação e sem qualquer defeito.

9. DA FORMA DE RECEBIMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá entregar o material quando solicitado, de acordo com a necessidade desta SETUR e o recebimento do material será:

a) Provisório: no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com os produtos acerca das especificações em até 05 (cinco) dias;

b) Definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em até 15 (quinze) dias.

9.2. O fornecimento dos itens somente será considerado concluído e em condições de ser recebido depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento composta de do mínimo 3 (três) membros, designada pela Administração, conforme dispõe o art. 140, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta Hipótese, o item, objeto deste termo de referência, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, quando se realizarão novamente as verificações em conformidade com as exigências deste termo de referência.

9.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o período de garantia.

10. DA GARANTIA MATERIAL

10.1. Aplica-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

10.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor estimado para presente aquisição será determinado de acordo com as pesquisas de preço realizadas.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Além dos preceitos elencados na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial **os art. 62, 63 a 68, no que couber**, os quais deverão ser devidamente solicitados à futura CONTRATADA logo após a indicação e definição de quem ofertará o menor preço para a execução e entrega do objeto, devendo de imediato:

12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

II. 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/>;

III. 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

IV. 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;

V. 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 registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VI. 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.

VII. 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 2110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 22 e 165).

VIII. 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.

As empresas devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s), (RG, CNH/outro).

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

II. 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;

III. 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;

IV. 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;

V. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

VI. 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;

12.1.3. **DA DISPENSA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I - Relativos à qualificação técnica:

Considerando a Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, que em seu art. 2º define que os termos de referência 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, e Editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação. No art.75 da Lei Federal Nº Federal 14.133/2021, devem observar o seguinte:

I - Até 50.000,00 (cinquenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

Atualização dos valores estabelecidos na Lei Federal Nº 14.133/2021;

II - Até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

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

12.1.4. **RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

I. 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 o acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

12.1.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

I. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;

II. Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII CF.

III. Certidão negativa do CAGEFIMP.

13. **DEVERES**

13.1. Além dos encargos determinados neste certame, por Leis, Decretos, Normas e/ou

regulamentos, nos deveres e obrigações das partes também se incluem:

13.1.1. **DA CONTRATADA**

a) Substituir em até 05 (cinco) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou vierem a apresentar durante o período de garantia;

b) Entregar objeto da contratação no prazo fixado;

c) Fornecer os materiais cotados em estrita conformidade com as especificações constantes neste termo de referência;

d) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais não estiverem em conformidade com os das especificações contidas neste termo de referência.

e) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos materiais, inclusive, durante a entrega dos mesmos através de transportadoras;

f) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) Executar fielmente o fornecimento, entregando os materiais nas quantidades pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo;

h) Comunicar o contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

i) No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.

j) O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

k) Prezar pelo sigilo e segurança do objeto, sendo responsável por qualquer extravio ou desvio de material até a entrega e devido recebimento pela comissão, sujeitando-se as responsabilidades civis e penais cabíveis.

l) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

m) Todo produto deverá ser entregue em embalagens da mesma marca do fabricante, em perfeito estado de conservação, lacradas e adequadas para proteger o conteúdo contra ação da luz, poeira e umidade e contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

13.1.2. **DA CONTRATANTE**

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

b) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo;

c) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução do contrato, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

d) Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas previstas nos artigos 156 e 166 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, conforme Lei nº 2.414 de 18 de fevereiro de 2011 (Institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual) e Decreto nº 16.089 de 28 de julho de 2011 (Dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEFOR, previsto no art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que institui o Cadastro de

Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP).

- e) Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações.
- g) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- h) Fiscalizar a execução do contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/GESTOR/FISCALIZADOR

14.1. A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão de no mínimo 03 (três) pessoas, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

14.3. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste termo de referência;

14.4. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA DISPENSA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Considerando que a contratação será por meio de dispensa de licitação em razão de valor, o instrumento de Contrato será substituído por outros instrumentos hábeis, conforme dispõe a Lei de Licitações, em seu art. 95.

16. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo terminantemente vedada a subcontratação, cessão, transferência e/ou terceirização deste.

16.2. A presença de servidores designados para fiscalização do contrato, qualquer que seja a natureza da fiscalização, não diminuirá em nada a responsabilidade da empresa.

16.3. A CONTRATANTE se obriga a designar formalmente, através de portaria publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, **em até cinco dias** a contar da assinatura do contrato:

- a) Gestor do contrato;
- b) Comissão de Fiscalização composta por, no mínimo, três servidores efetivos.

16.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por representantes da SETUR especialmente designados para este fim, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a SETUR ou a terceiros,

16.5. O fornecimento do objeto está sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer tempo, em todas as etapas.

16.6. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes no termo de referência, da proposta da empresa e das cláusulas do contrato, e também, solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução do contrato ou crie obstáculos à fiscalização ou que não corresponda às exigências de segurança do órgão.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento observarão, no que couber, o Decreto nº 16.901 de 09 de julho de 2012 (Dispõe sobre os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis nº 14.133/2021 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública).

17.2. Serão apresentadas à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no DOE/RO, os Documentos Auxiliares da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, impressos em 02

(duas) vias, acompanhados dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e da seguinte documentação:

17.2.1. Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado.

17.2.2. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos de Contribuições Previdenciárias;
- c) Certidão Conjunta da SRF e PGFN Negativa – Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.3. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, de acordo com o art. 68 da Lei Federal 14.133/2021., sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa. Em caso de pendência, a SETUR está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível.

17.4. No prazo de cinco dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de apresentação dos documentos de cobrança por parte da empresa, a Comissão de Recebimento conferirá os dados dos documentos e emitirá Termo de Recebimento referente aos serviços efetivamente executados, de acordo com as especificações do contrato e atendendo aos interesses da CONTRATANTE, e encaminhará, ao Núcleo Financeiro, a documentação, juntamente com as requisições a que se referem.

17.5. O Gestor do Contrato conferirá a conformidade da documentação encaminhada pela Comissão de Fiscalização e de Recebimento e procederá à juntada dessa no processo referente à execução do contrato oriundo desta licitação, e encaminhará os autos ao Núcleo Financeiro para a liquidação da despesa.

17.6. Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o processo, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

17.7. A liquidação da despesa deve ocorrer em até vinte dias corridos da apresentação dos documentos à Comissão.

17.8. O pagamento ocorrerá em até trinta dias corridos da apresentação da documentação, devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato, nos termos do Decreto nº 27.382, de 3 de agosto de 2022.

17.9. Na hipótese das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à sua exatidão, a Administração efetuará o pagamento apenas das parcelas incontroversas, ressalvado o direito do fornecedor de reapresentar a cobrança.

18. MULTAS PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO PELA CONTRATADA:

18.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução contratual 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 parte inadimplida do contrato.

18.2. Se a futura CONTRATADA 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 global do contrato.

18.3. Se a futura CONTRATADA, 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 idôneo 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 SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

18.4. 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 prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado, serão deduzidos da garantia. 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.

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

18.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a futura CONTRATADA 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 resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

18.7. 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 significativos.

18.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da lei 8.666/1993, da Lei 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 26.182/2021:

- 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.

18.9. 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 à terceiros.

18.10. 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	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 casos 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 fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Fornecer material 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	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
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

*** As multas incidirão sobre a parcela inadimplida do contrato.**

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

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

18.13. 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;

18.14. 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;

18.15. 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, observando o princípio da proporcionalidade;

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

18.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:

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.

19. DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS

19.1. Constatada a ocorrência de inexecução no cumprimento do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá notificação contendo determinação de medidas corretivas e fixação de prazo, por escrito, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo.

19.2. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, ou a comissão responsável por emitir Termos de Recebimento, emitirá Parecer Técnico fundamentado circunstanciando a conduta ensejadora de sanções, e o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

19.3. O Ordenador de Despesas, ciente do Parecer Técnico, instaurará Processo Administrativo Punitivo, notificando o fornecedor por escrito da instauração do processo e dos motivos que ensejaram a indicação das sanções, através de endereço eletrônico de representante credenciado ou pelo correio com aviso de recebimento ou entregue mediante recibo, ou ainda publicação no DOE/RO para, querendo, no prazo de cinco dias úteis apresentar defesa.

19.4. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública o prazo será de dez dias úteis.

19.5. Não acolhidas as razões de defesa, o Ordenador de Despesas aplicará a sanção cabível, publicando a decisão no DOE/RO, e cientificando por ofício o fornecedor, abrindo-se prazo de cinco dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso.

19.6. Apresentado tempestivamente, o pedido de reconsideração ou o recurso, será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO, para parecer prévio, afim de subsidiar a decisão da autoridade competente, que deverá ser publicada, em extrato, no DOE/RO.

19.7. Após o encerramento do Processo Administrativo Punitivo, o Ordenador de Despesas encaminhará, sob pena de responsabilidade, até o quinto dia útil do mês subsequente, a relação das pessoas físicas e jurídicas, e nesse último caso, também de seus diretores, sócios-gerentes e controladores, que deverão ser incluídos no CAGEFIMP.

19.8. Os servidores, gestor do contrato e membros das comissões, bem como o Ordenador de despesas serão responsabilizados se constatada omissão indevida na fiscalização, notificação, instauração do processo administrativo punitivo ou aplicação de sanções, na medida de sua omissão, considerando o princípio da indisponibilidade do interesse público.

20. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto;

21. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE

21.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

21.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

21.3. 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 desta licitação;

21.4. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e 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, no que couber.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos

estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

23. DO FORO

23.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este termo de referência.

24. ANEXOS

ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.
01	Papel Higiênico: folhas simples fardo com 64 rolos, com 30 metros cada rolo , embalagem 16 x 4.	10
02	Pedra Sanitária Sanibox Mista 25 GR	96
03	Esponja Dupla Face Multiuso Jeitosa	20
04	Vassoura Fiory Shangri-La Colors	10
05	Rodo 60 CM Puxe E Seca Carvalho	05
06	Pano De Chão Flanelado 78x88 Cm Cor Algodom	10
07	Luva De Latex Volk Verniz Silver Azul G	20
08	Sabão Em Barra Jarmy Neutro 5x200 GR	05
09	Glade AE Lavanda 360 ML	05
10	Pa P Lixo Jeitosa Bettanin Cabo Longo	05
11	Pulverizador 1 LT Bralimpia	05
12	Balde 11 LT FORTE WP Preto Reforçado	05
13	Cesto 100 LT JSN Redondo C Tampa Branco	20
14	Sifão Universal Krona 73 CM	10
15	Lá De Aço Assolan 8 Un	20
16	Tapete Kapazi Vinil Silv B Fund Azul Roy 10MM / MT	10
17	Copo Descartável Totalplast 180 ML C 100 UM	200
18	Vassoura Carvalho Piacaba	05
19	Vassoura ancinho rastelo verde c cabo trapp	05
20	Inseticida Buzz Off Citronela 400ml	05
21	Pilha Rayovac Alcalina AA C Lev 4 Pag 3	10
22	Pilha Rayovac Alcalina AAA C2 UUn	10

Elaborado por:
AMANDA CRISTINA MIRANDA MOQUEDACE
Chefe do Núcleo de Compras - em Substituição ID (0052653654) - SETUR

De acordo:
Ulisses da Silva Guedes
Assessor SETUR-CAT
*****109

De acordo na forma da lei:
GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo



Documento assinado eletronicamente por **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR** , **Superintendente**, em 06/11/2024, às 14:12, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **VANESCA DE SOUZA** , **Coordenador(a)**, em 06/11/2024, às 14:16, 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 **ULISSES DA SILVA GUEDES** , **Assessor(a)**, em 06/11/2024, às 14:22, 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 **0054082228** e o código CRC **04C52123**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0038.000806/2024-56

SEI nº 0054082228