



CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

CNPJ nº. 02.049.227/0001-57

R. Padre Adolfo Rhol, nº. 1346, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná - RO, CEP 76.907-554
contato (69) 3423-0401 / e-mail: protocolo@cimcero.ro.gov.br / site: <https://cimcero.ro.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº.1-219/2025)

Equipe Planejamento de Contratação Portaria Nº. 0194/CIMCERO2024.

Dep. Solicitante	Responsável
Diretora da Casa de Apoio	Rosane Rodrigues Barboza

Fundamentação Legal:

A aquisição do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na forma de Dispensa de Licitação, e observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do Artigo 75, Inciso II, § 1º, Incisos I e II, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com o [DFD - Documento de Formalização da Demanda 219 de 29/05/2025 \(ID 78065\)](#), contida neste Processo Administrativo nº 219/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente aquisição é a escolha da proposta mais vantajosa para atender a atual demanda do CIMCERO necessária para Aquisição de aparelho de ar-condicionado e buffet para instalação na cozinha para atender as necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO, conforme indicação da administração no [DFD - Documento de Formalização da Demanda 219 de 29/05/2025 \(ID 78065\)](#), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Para presente aquisição o contrato será substituído pela nota de empenho, conforme disposto artigo 95 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de valor, bem como se trata de compras entrega imediata e integral dos bens.

Art. 95. 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:

I - Dispensa de licitação em razão de valor;

II - 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.

1.4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO
01	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO CAPACIDADE 30.000 BTUS. VOLTAGEM DE 220 V. FUNÇÃO: FRIO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CONTROLE, 03 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO, AJUSTE AUTOMÁTICO DA DIREÇÃO DO FLUXO DE AR (PARA CIMA OU PARA BAIXO) FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO	2	R\$ 6.477,54	R\$ 12.955,08

	A NO CONSUMO DE ENERGIA COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, COM NO MÍNIMO 01 ANO DE GARANTIA.			
02	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO PARA APARELHO DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT HI WALL, CAPACIDADE DE 30.000 BTU, COM MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E MATERIAIS INCLUINDO TODOS OS ACESSÓRIOS COMO SUPORTES, MANGUEIRAS (DRENOS) E PRESILHAS PARA ESCOAMENTO DE ÁGUA ATÉ O NÍVEL DO SOLO E PARA NUMA DISTÂNCIA MÉDIA DE 3 METROS ENTRE A CONDENSADORA E A EVAPORADORA. COM PRAZO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO ATÉ 24 HORAS DA REQUISIÇÃO	2	R\$ 1.493,22	R\$ 2.986,44
03	BUFFET TÉRMICO PARA 8 CUBAS ½ QUENTE E 4 CUBAS 1/2 FRIO, CUBAS E TANQUE FABRICADOS EM AÇO INOXIDÁVEL, ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO TUBULAR; TANQUE COM DRENO; TERMOSTATO COM CONTROLE DE TEMPERATURA 10°C A 80°C, INDICADOR DO TERMOSTATO; O BUFFET FRIO DEVE SER INSTALADO NA PARTE SUPERIOR; DEVE SER FORNECIDO COM TODAS AS CUBAS EM AÇO INOXIDÁVEL COM TAMPA EM VIDRO TEMPERADO; RODÍZIOS COM TRAVAS; EQUIPAMENTO DE ACORDO COM A PORTARIA 371/09 DO INMETRO	1	R\$ 4.909,88	R\$ 4.909,88
04	CUBA INOX 1/1 100 MM, COM TAMPA EM INOX COM MEDIDAS EXTERNAS (AXLXP): 100,6X325X530 MM MEDIDAS INTERNAS (AXLXP): 100X300X505 MM	4	R\$ 322,26	R\$ 1.298,04

O Valor médio estimado após realização das pesquisas foi de R\$ 22.140,44 (vinte e dois mil, cento e quarenta reais e quarenta e quatro centavos) Conforme [Quadro Comparativo de Preços de 05/06/2025 \(ID 78994\)](#). Realizada a pesquisa de preços conforme Portaria nº 003 janeiro de 2024/CIMCERO.

O item deverá ser entregue no **Endereço:**

Casa de Apoio: Av. Gov. Jorge Teixeira, 1239 - São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-017.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o relatório técnico emitido em **27/05/2025**, que atesta a **inviabilidade de conserto do aparelho de ar-condicionado instalado na Cozinha**, devido à **corrosão severa no sistema de refrigeração**, torna-se **necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de um novo equipamento**.

2.2 A aquisição se faz imprescindível pelos seguintes motivos:

2.2.1 **Inutilização do equipamento atual**, impossibilitando sua recuperação ou reaproveitamento, conforme laudo técnico;

2.2.2 **Comprometimento do conforto térmico e da salubridade do ambiente**, o que afeta diretamente as condições de trabalho dos servidores e/ou o atendimento ao público;

2.2.3 **Risco à conservação de equipamentos, documentos ou materiais sensíveis ao calor**, caso o ambiente não seja adequadamente climatizado;

2.2.4 **Ausência de unidade reserva ou alternativa de climatização** que atenda às especificações técnicas e às necessidades do local.

2.3 A cozinha da casa de apoio encontra-se atualmente com um balcão danificado, sobre o qual estão apoiadas as cubas utilizadas no preparo e higienização dos alimentos. Essa condição compromete a funcionalidade e a segurança do ambiente, uma vez que a estrutura quebrada não oferece a sustentação adequada, apresentando riscos de acidentes e dificultando o trabalho diário da equipe.

2.4 Além dos aspectos estruturais, a ausência de um móvel adequado limita a organização e o armazenamento dos utensílios e materiais de cozinha, afetando diretamente a eficiência dos serviços

prestados. A substituição por um **buffet resistente e funcional** é necessária para garantir a continuidade das atividades de forma segura, 2.5 higiênica e conforme os padrões exigidos pelas normas sanitárias. Portanto, a aquisição do buffet é imprescindível para restaurar as condições adequadas de trabalho na cozinha da casa de apoio, assegurando a integridade física dos usuários e trabalhadores, bem como a qualidade dos serviços alimentares oferecidos.

2.6 Diante disso, a contratação é **justificada como medida urgente** e necessária para garantir a continuidade das atividades institucionais, a preservação do ambiente de trabalho e o bem-estar dos usuários.

2.6. Da Necessidade da Aquisição

2.6.1. Aquisição de aparelho de ar-condicionado e buffet para instalação na cozinha para atender as necessidades da Casa de Apoio do CIMCERO em conformidade com [DFD - Documento de Formalização da Demanda 219 de 29/05/2025 \(ID 78065\)](#).

2.6.2. Considerando Notificação da Vigilância Sanitária e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

2.6.3. Considerando o **relatório técnico emitido em 27/05/2025** que atesta a **inviabilidade de reparo do aparelho de ar-condicionado instalado na Cozinha da casa de apoio**, devido à **corrosão severa no sistema de refrigeração**, torna-se necessária a **contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de novo equipamento**, com capacidade compatível com a carga térmica do ambiente.

2.6.4. A aquisição é **imprescindível** e se justifica pelos seguintes motivos:

Irrecuperabilidade do equipamento atual, que se encontra totalmente inutilizado, conforme diagnóstico técnico, não sendo possível seu reaproveitamento ou manutenção;

2.6.5. **Prejuízo ao conforto térmico e à salubridade do ambiente**, afetando diretamente as condições de trabalho dos servidores e a qualidade do atendimento ao público;

2.6.6. **Risco à integridade de equipamentos e insumos sensíveis ao calor**, comprometendo a eficiência operacional da cozinha;

2.6.7. **Inexistência de alternativa de climatização** ou unidade reserva que atenda às necessidades técnicas e estruturais do local.

2.6.8. Paralelamente, a **estrutura física da cozinha também apresenta comprometimento funcional**, em razão da **danificação do balcão de apoio atualmente utilizado para sustentar as cubas de preparo e higienização de alimentos**. A estrutura, deteriorada, **não oferece a sustentação necessária**, o que representa **risco de acidentes e dificulta o trabalho rotineiro da equipe**, além de contrariar as boas práticas de manipulação de alimentos exigidas pelas normas sanitárias.

2.6.9. Além dos problemas estruturais, a **ausência de um mobiliário adequado impacta diretamente na organização, no armazenamento de utensílios e na eficiência dos serviços**, prejudicando o fluxo operacional e a segurança alimentar.

2.6.10 Diante disso, a substituição do balcão por um **buffet combinado quente/frio, com estrutura resistente e funcional**, é medida indispensável para:

- Restabelecer as condições adequadas de trabalho;
- Garantir a conservação térmica dos alimentos;
- Promover a organização dos serviços de alimentação;
- Atender aos **critérios de higiene, segurança e qualidade** preconizados pela legislação sanitária vigente.

2.6.11. Portanto, a **aquisição dos novos equipamentos de climatização e do buffet combinado quente/frio** é justificada como **ação emergencial e necessária** para assegurar a **continuidade das atividades institucionais**, a **segurança dos trabalhadores**, o **bem-estar dos usuários** e a **qualidade dos serviços alimentares prestados** na cozinha da casa de apoio.

2.6. Justificativa da Quantidade Estimada

2.6.1. Considerando o [DFD - Documento de Formalização da Demanda 219 de 29/05/2025 \(ID 78065\)](#), justificamos as quantidades solicitadas.

2.6.2. presente justificativa visa demonstrar a necessidade da aquisição de **02 (dois) aparelhos de ar-condicionado com capacidade de 30.000 BTUs cada**, para atender adequadamente às demandas de climatização da **Cozinha**.

2.6.3. Motivação técnica e quantitativa:

2.6.3.1 **Dimensão dos ambientes:** Os espaços destinados à instalação dos equipamentos possuem **área superior a 40 m²**, com circulação constante de pessoas, vários freezers, 2 fogões industriais, iluminação intensa e demais equipamentos, o que eleva a carga térmica dos locais. De acordo com parâmetros técnicos, a capacidade de 60.000 BTUs é a mais adequada para garantir o conforto térmico nesses ambientes.

2.6.3.2 **Inexistência de equipamentos em funcionamento:** Os aparelhos anteriormente instalados encontram-se **fora de uso por defeitos irreversíveis (corrosão no sistema de refrigeração)**, conforme relatório técnico, o que reforça a necessidade de **substituição imediata**.

2.6.3.3 **Melhoria nas condições de trabalho e atendimento:** A climatização adequada desses ambientes é essencial para assegurar **condições salubres de trabalho para os servidores e qualidade no atendimento ao público**, além de contribuir para a preservação de equipamentos e materiais sensíveis ao calor.

2.6.3.4 Dessa forma, justifica-se a **aquisição de 2 unidades** de ar-condicionado de **30.000 BTUs** como quantitativo **mínimo e necessário** para suprir as atuais necessidades estruturais e operacionais da instituição.

2.6.3.5 Considerando a necessidade de estruturação adequada para o serviço de alimentação oferecido na cozinha da casa de apoio, justifica-se a aquisição de **01 (um) buffet combinado quente/frio** com a seguinte configuração:

- **Parte quente** com capacidade para **04 cubas grandes (GN 1/1)** ou **08 cubas pequenas (GN 1/2)**, destinadas à exposição e manutenção da temperatura de alimentos quentes como **arroz, feijão, macarrão e carnes**.
- **Parte fria**, localizada na parte superior do equipamento, com **04 cubas frias**, destinada à disposição de alimentos frios e acompanhamentos como **legumes, verduras, farofa e outros complementos**.

2.6.3.6 O quantitativo de **01 (um)** equipamento atende adequadamente à demanda atual da cozinha da casa de apoio, garantindo a oferta simultânea de preparações quentes e frias durante as refeições. Essa estrutura é suficiente para comportar o cardápio padrão servido diariamente, promovendo melhor organização, conservação adequada dos alimentos e cumprimento das normas sanitárias vigentes.

2.6.3.7 A adoção de um único equipamento combinado otimiza o espaço físico da cozinha, facilita a operação da equipe e contribui para a agilidade no serviço, sendo, portanto, o quantitativo ideal para suprir a necessidade da unidade de forma eficaz e econômica.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar 110 de 19/03/2025 (ID 72246)apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/02049227000157/2025>
- II) Data de publicação no PNCP: 07/11/2024.
- IV) Classe/Grupo: Móveis e Equipamentos

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do [Estudo Técnico Preliminar 219 de 05/06/2025 \(ID 78996\)](#).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais

5.1.1 Estado de conservação: Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso**, sem sinais de avarias, defeitos ou desgaste, devidamente embalados e com selo de garantia do fabricante.

5.1.2 Entrega: A entrega deverá ser realizada **na Casa de Apoio - Av. Gov. Jorge Teixeira, 1239 - São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804-017**, no prazo e condições estabelecidas em contrato, acompanhada de termo de recebimento e conferência técnica.

5.1.3 Manual de instruções: Todos os equipamentos deverão ser entregues com **manual de operação em língua portuguesa**, contendo orientações de instalação, uso, limpeza e manutenção., caso solicitado, a contratada deverá **prestar orientações básicas de funcionamento** dos equipamentos aos servidores designados, especialmente no caso do buffet térmico.

5.1.4 Garantia: Os bens deverão ter **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo assistência técnica e substituição de peças defeituosas, sem ônus para a Administração.

5.1.5 Instalação: Para o ar-condicionado, o fornecimento poderá ocorrer de forma independente da instalação. O serviço de instalação, este deverá incluir todos os materiais, ferramentas e mão de obra necessários, com execução por **profissional qualificado e autorizado**, observando normas técnicas de segurança.

5.1.6 Condições de pagamento: O pagamento será condicionado à entrega efetiva e à verificação do funcionamento adequado dos bens, mediante emissão de nota fiscal e atestado de recebimento.

5.2 Requisitos Legais

5.2.1 A contratação deve atender às disposições legais aplicáveis, incluindo:

5.2.1 Normas Técnicas: Todos os produtos e serviços deverão estar em **conformidade com as normas da ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas) aplicáveis, especialmente: NBR 16401 (Instalações de ar-condicionado), NBR NM 60335 (Segurança de eletrodomésticos), NBR 14518 (Refrigeração comercial).

5.2.2 Segurança elétrica: Os equipamentos elétricos devem possuir **certificação do INMETRO**, atendendo aos requisitos de segurança e desempenho energético exigidos pela legislação brasileira.

5.2.3 Relações trabalhistas: A empresa contratada deverá estar em **conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária**, responsabilizando-se integralmente pelos encargos de seus empregados.

5.2.4 Responsabilidade técnica: Sempre que houver necessidade de instalação, deverá ser apresentado o **registro de responsabilidade técnica (RRT ou ART)** por profissional habilitado, especialmente nos casos de climatização.

5.2.5 Licenças e autorizações: A contratada deverá possuir todas as licenças exigidas para fornecimento e/ou instalação dos produtos, **CNPJ regularizado, e situação fiscal compatível com contratação pública**.

5.2.6 Descarte adequado: Quando aplicável, a substituição de equipamentos danificados deverá prever o **descarte ambientalmente correto** dos itens inservíveis, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

5.3 Requisitos de Sustentabilidade

5.3.1 Eficiência energética: Os equipamentos de climatização deverão possuir **classificação mínima "A" de eficiência energética**, segundo o Programa Brasileiro de Etiquetagem (INMETRO/Procel), promovendo menor consumo de energia elétrica.

5.3.2 Gases refrigerantes ecológicos: Os aparelhos de ar-condicionado e o sistema de refrigeração do buffet devem utilizar **gases não agressivos à camada de ozônio** (como R-410A, R-134a ou similares), em conformidade com as diretrizes do **Protocolo de Montreal**.

5.3.3 Materiais duráveis e recicláveis: A estrutura dos equipamentos (principalmente o buffet térmico) deverá ser composta preferencialmente de **materiais duráveis, inoxidáveis e recicláveis**, como aço inox e vidro temperado.

5.3.4 Baixo impacto ambiental: Os fornecedores deverão demonstrar boas práticas ambientais, evitando o uso de substâncias tóxicas, materiais de origem florestal ilegal ou processos que gerem impactos ambientais significativos.

5.3.5 Embalagens sustentáveis: Dar preferência ao uso de **embalagens recicláveis ou reutilizáveis**, reduzindo o volume de resíduos descartados.

5.4. Requisitos da Contratação

5.4.1 A contratação deve seguir critérios que garantam **qualidade, economicidade e conformidade técnica**:

5.4.2 Forma de Aquisição: Considerando a urgência será realizado a Dispensa de Licitação.

5.4.3 Garantia: Mínimo de **12 meses** contra defeitos de fabricação.

5.4.4 Prazo de Entrega: O fornecedor deve entregar/instalar dentro no prazo máximo de 5 dias úteis após recebimento da nota de empenho ou outro documento equivalente.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO ITEM**.

5.5. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), visto que se trata de bens entrega imediata, pagamento contra entrega, não envolve maiores risco a devido à baixa complexidade da execução do objeto a ser contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo para realização entrega/instalação será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período.

6.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço conforme estabelecidos no deste termo.

6.3. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Estudo por no mínimo 12 meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

6.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.4.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.4.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.4.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.4.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.4.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.4.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.4.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Liquidação

7.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 33. da RESOLUÇÃO Nº 001/2024/CIMCERO.

7.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.4. O prazo de validade;

7.9.5. A data da emissão;

7.9.6. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.7. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.8. O valor a pagar; e

7.9.9. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.10. Prazo de pagamento

7.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos Art. 33. da RESOLUÇÃO Nº 001/2024/CIMCERO.

7.10.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA ou IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

7.10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.10.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO ITEM**.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro de empresas impedidas de contratar com a Administração Pública do Estado de Rondônia, inscritas no CAGEFIMP, nos termos da Lei Estadual nº 2414, de 18 de fevereiro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº16.089/2011. Cadastro de empresas impedidas de contratar com a administração pública.

e) Cadastro de empresas impedidas de contratar com a Administração Pública - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO.

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.5.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.5.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.5.13. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.14. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.5.15. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.5.16. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.5.17. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.5.18. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.5.19. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.5.20. Nos termos do artigo 1.179, §2º código Civil, fica dispensada ao MEI (Microempreendedor Individual) a obrigação apresentação de escrituração contábil, balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício). Contudo, deverá a empresa comprovar o patrimônio líquido ou capital social nos termos do item 8.36 ou seja, 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.5.21. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538 de 2015).

Qualificação Técnica

8.5.22. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da empresa CONTRATADA.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Valor médio estimado após realização das pesquisas foi de R\$: 13.014,40 (treze mil e quatorze reais e quarenta centavos). Conforme Quadro Comparativo de Preços de 20/03/2025 (ID 72306) Realizada a pesquisa de preços conforme Portaria nº 003 janeiro de 2024/CIMCERO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: CIMCERO - Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia;

II) Função: Assistência Social;

III) Programa: Programa Casa de Apoio;

IV) Projeto Atividade: Manutenção das Atividades da Casa de Apoio.

V) Elemento Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

VI) Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

VII) Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

VI) Fonte de Recursos: Programa Casa de Apoio

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além daquelas exigidos em Lei a empresa detentora do certame deverá:

a) Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos especificados neste Termo de Referência.

b) Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

c) Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;

d) Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;

e) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

f) Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE.

g) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

h) Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços.

i) Manter as condições de habilitação durante todo período contratual.

j) Entregar o material dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante e para os produtos, que assim o exigirem, deverá apresentar certificação e /ou, estar em consonância com o Sistema Brasileiro de Certificação, cada um no respectivo órgão competente (ex.: ANVISA, ABNT, INMETRO).

l) Todos os produtos deverão conter rótulos e/ou etiquetas com as seguintes informações: data de fabricação, prazo de validade, número do lote do produto, nome do fabricante ou importador. m) Os rótulos não podem estar rasgados, descolados das embalagens, manchados ou com letras ilegíveis.

n) Produto produzido em conformidade com normas ABNT NBR 13579-1 e NBR 13579-2. Garantia mínima de 12 meses.

o) Contratada deve seguir todas as normas de segurança e garantia do INMETRO

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

12.1. Além daquelas exigidos em Lei o órgão contratante deverá:

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

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem as especificações;

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

13. Das Penalidades e Sanções Administrativas (Arts. 25 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.1. A licitante, adjudicatária ou contratada que, comprovada 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 do 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 CIMCERO, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.2. 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 Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

13.3. 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 ou 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.

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

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inidôneo; - Fraude Fiscal;
- Descumprimento de qualquer dos deveres no Edital ou no Contrato.

13.5. 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 contratante ou a terceiros.

13.6. 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 e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

14.2. As partes elegem o foro da Comarca de Ji-Paraná/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

14.3. Ao expor motivação para realizar a aquisição/contratação dos serviços/materiais, o Consorcio Público Intermunicipal do Leste Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo como revestido de todos os seus requisitos formais no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

14.4. A contratação obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/21, e as reponsabilidade de acordo com código civil e demais legislações pertinentes.

Ji-Paraná-RO, na data de assinatura do documento.

Elaborado por:

João Bosco de Araujo

Membro Equipe de Planejamento

Hudson Barbosa de Oliveira
Membro Equipe de Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BOSCO DE ARAÚJO, MEMBRO EQUIPE DE PLANEJAMENTO**, em 06/06/2025 às 08:02, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **HUDSON BARBOSA DE OLIVEIRA, DIRETOR DE INFRAESTRUTURA**, em 06/06/2025 às 08:04, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da [Resolução nº 001 de 07/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.consorciopublico.ro.gov.br, informando o ID **78997** e o código verificador **67019D5B**.

Referência: [Processo nº 1-219/2025](#).

Docto ID: 78997 v1