

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 008019/2023

Contratações convencionais - com base na Lei Federal 14.133/2021

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa responsável por aplicar uma pesquisa de clima organizacional (pesquisa "Great Place to Work" da Sad Consultoria Ltda), conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência
- 1.2. A unidade requisitante da presente contratação é a Secretaria de Gestão de Pessoas.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e suas possíveis prorrogações, contados do(a) assinatura contratual, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando a Resolução n. 13/2018-ATRICON, que trata sobre a Gestão de Pessoas nos Tribunais de Contas do Brasil e a Resolução n. 307/2019 que dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, que em seu artigo 1º regulamenta "a Política de Gestão de Pessoas com o objetivo de estimular o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores visando ao alcance da missão institucional" e o artigo 3º em seus incisos IV, VIII e IX.
- 2.2. Considerando as previsões do Plano Estratégico 2021-2028 quanto à perspectiva de resultados, conforme dispõe o Objetivo Estratégico n. 2, definido como "Avaliar a Governança e a Gestão Pública com o viés de fortalecer os mecanismos de integridade e combate à corrupção", com a finalidade de exigir dos agentes públicos resultados pelo uso dos recursos públicos e condicionar a permanência no cargo à melhoria dos indicadores socioeconômicos, à eficiência dos processos organizacionais e ao aumento da qualidade de vida das pessoas.
- 2.3. É importante rememorar o conceito da temática do Clima Organizacional. Segundo Patterson, Warr e West (2004), o Clima Organizacional se refere a importantes características e atributos conectados ao ambiente e ao sistema de trabalho, geralmente medido ou gerenciado por meio das percepções dos indivíduos acerca das políticas e práticas de gestão da organização. As palavras percepções, políticas e práticas de gestão ganham destaque nesta definição.
- 2.4. O Clima Organizacional há tempos deixou de ser visto pela literatura especializada e pelos profissionais de Gestão de Pessoas como uma pesquisa de satisfação de servidores. Cada vez mais este tipo de pesquisa busca investigar e levantar dados úteis à organização sobre sua gestão em geral, funcionando como um raio-x gerencial. Passou-se a abordar diversos fatores críticos à organização, além daqueles tradicionais, incluindo aspectos como a imagem da organização, engajamento dos servidores e sua intenção de permanecer ao longo da carreira
- 2.5. A condução da pesquisa por um terceiro proporcionará aos servidores participantes **confiabilidade** e **imparcialidade** na análise das informações relacionadas na pesquisa de clima - inclusive as manifestações desfavoráveis -, pois a pesquisa de clima organizacional avalia o grau de apoio dos funcionários à instituição, a maneira como a organização está estruturada e o grau de similaridade entre as expectativas do funcionário e da instituição.
- 2.6. Ao optar por participar da pesquisa "Great Place to Work", as Instituições têm uma visão completa de seu clima organizacional. Insta salientar que o selo das Melhores Empresas para Trabalho GPTW é um grande diferencial e refletirá diretamente na perspectiva da sociedade e dos demais órgãos quanto ao TCE-RO.
- 2.7. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia tornou-se o primeiro Tribunal de Contas do Brasil a receber a certificação Great Place to Work (GPTW), válida por 12 meses, obtendo nota 83.
- 2.8. Sendo assim, após concordância expressa da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, é que se manifesta pelo interesse em estabelecer nova contratação com a GPTW, uma vez que já estão sendo desenhadas ações nos planos de áreas das unidades do TCE-RO para manutenção do selo conquistado, bem como, para melhorar no clima organizacional

3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA

- 3.1. Não se aplica.

4. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

- 4.1. A presente contratação se alinha ao Plano Estratégico 2021/2028, conforme o objetivo estratégico nº. 3, que tem por finalidade coordenar as ações necessárias de capacitação, desenvolvimento de sistemas e melhorias de processos para que as ações de combate à corrupção sejam efetivas e agreguem valor ao funcionamento do Estado.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / QUADRO RESUMO / GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA / CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. DETALHAMENTO DO OBJETO E QUADRO RESUMO

- 5.1.1. O serviço, objeto deste Termo de Referência, deve atender às especificações técnicas a seguir:
- 5.1.2. O primeiro passo para a certificação é passar pelo processo denominado JORNADA.
- 5.1.3. Na JORNADA é aplicada a pesquisa com os funcionários, sendo necessário atingir o número mínimo de respondentes da pesquisa (cálculo feito com base no número total de funcionários efetivos).
- 5.1.4. O segundo passo para a certificação é ter o reconhecimento da organização como um ótimo ambiente de trabalho pelos funcionários (nota 70 ou superior).
- 5.1.5. Atingindo os critérios de certificação, além do relatório de resultados, é recebido um selo de certificação válido por 12 meses.
- 5.1.6. A plataforma para preenchimento dos questionários é totalmente on-line.
- 5.1.7. Após a contratação, a data de início da pesquisa é agendada entre as partes sendo de responsabilidade do TCE-RO a divulgação.
- 5.1.8. A duração da pesquisa é de 15 dias corridos.
- 5.1.9. No 16º dia o TCE-RO tem acesso ao diagnóstico.
- 5.1.10. A participação no ranking após término da pesquisa não tem custos.
- 5.1.11. Caso o TCE/RO não atinja os critérios de certificação poderá ser aplicada uma nova pesquisa após 03 (três) meses, sem custo adicional, desde que os pagamentos da mensalidade estejam no prazo.
- 5.1.12. O prazo para que a nova tentativa de certificação possa ser realizada é em até 06 (seis) meses contados da data da primeira pesquisa.
- 5.1.13. A nova pesquisa é válida apenas para o primeiro ano de contratação.

5.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.2.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010

do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os materiais/insumos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal); seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

5.3. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

5.3.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

5.3.2. Em atenção ao art. 20 da Lei 14.133/2021, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os bens/serviços descritos neste termo não possuem características de bem de luxo, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte. Destaca-se que diversas disposições da Resolução n. 380/2023/TCE-RO, que regulamenta o referido dispositivo legal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, são impossíveis de serem verificadas antecipadamente, demandando que as unidades integrantes da segunda e terceira linha de defesa do controle das contratações (nos termos do art. 169, II e III) aguardem o transcurso natural da instrução processual a fim de certificar a inexistência de controvérsias que surjam diante da interação com o mercado, mormente nas pesquisas de preços e impugnações do instrumento convocatório.

6. METODOLOGIA DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1.1. O início da prestação de serviço se dará no prazo máximo em **30 (trinta) dias consecutivos** após a assinatura do Termo Contratual ou outro documento equivalente,.

6.1.2. O prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado quando solicitado pela CONTRATADA, desde que ocorra fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Administração, ou a interesse deste TCE-RO.

6.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR

6.2.1. A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Ordem de Serviços, se for o caso, para assinatura via sistema SEI!. Através do mesmo endereço eletrônico, o TCE-RO enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

6.2.2. A devolução da Ordem de Serviços devidamente assinada será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de empresas fora do Estado de Rondônia, somente em último caso será utilizado o sistema posta físico (Correios), nesta situação o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.

6.2.3. A recusa da empresa em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracterizar-se-á como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

6.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.3.1. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

6.3.2. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, será recebido da seguinte forma:

6.3.3. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

6.3.3.1. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

6.3.4. Constatada qualquer irregularidade, o objeto poderá ser rejeito no todo ou em parte, e a empresa será, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 10 dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e legislação vigente. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

6.3.5. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

6.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6.3.7. Os produtos deverão estar acompanhados de catálogos e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção; e da lista da Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia - quando for o caso.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento mensalmente, na proporção de 1/12 (um doze avos) do valor anual do contrato, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe a [Resolução n. 383/2023/TCE-RO](#).

7.4. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

7.6. O prazo para pagamento poderá ser realizado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

7.8. Todas as notas fiscais emitidas deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Nota de Empenho correspondente.

7.10. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital não será aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e será devolvida para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

7.12. A devolução da nota fiscal não aprovada por este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão de quaisquer fornecimentos.

7.14. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade.

8. PENALIDADES

8.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no art. 5º da [Resolução n. 382/2023/TCE-RO](#) e demais normas cogentes e demais normas cogentes, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço.

8.3. O quadro abaixo dispõe de maneira exemplificativa o rol de infrações contratuais nos quais a empresa se sujeita à apuração e aplicação de penalidades.

Rol exemplificativo de infrações contratuais
Retardar, empresa convocada, a execução de seu objeto ou não manter sua proposta
Ausência de apresentação de documentos ou apresentação de documentação falsa

Desistência ou recusa da empresa convocada dentro do prazo de validade da proposta de celebrar o contrato
Dificuldade ou ausência de comunicação com a empresa
Descumprimento de prazos referentes às obrigações contratuais
Apresentação de documentação falsa/fraudulenta para fins de comprovação de quaisquer regularidades exigidas na contratação
Descumprimento de legislação vigente aplicada ao contrato e capaz de impactar na execução
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados
Impossibilidade de localização do preposto durante horário de expediente, com prejuízo à execução contratual
Não zelar pelas instalações e imagem institucional do TCE-RO
Na ocorrência de inadimplemento total ou parcial do contrato
Descumprimento de cláusulas contratuais em geral (ex.: ausência de apresentação de garantia, etc)
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado
Ausência em reuniões ou indisponibilidade injustificada para atuação em necessidades do contratante

8.5. Os prazos para adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 124 da Lei n. 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

8.7. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

8.9. É importante elucidar que, face a conduta da contratada, sua postura perante ao Tribunal de Contas, e, ainda, em casos de reincidência de infrações, as sanções poderão ser aplicadas de forma cumulada à contratada.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

9.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.

9.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;

9.3.4. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

9.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - [Lei n. 11.101/05](#), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;

9.4.2. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, comprovando:

9.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), onde:

I - $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$;

IV - $ILC = AC / PC$;

VII - $ISG = AT / (PC + PNC)$.

9.4.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

I - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

III - 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;

V - 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;

VII - As fórmulas supramencionadas deverão estar aplicadas em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial, devidamente assinado por contador habilitado.

10. DECLARAÇÕES LEGAIS

11.1. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;

11.2. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);

11.3. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);

11.4. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);

11.5. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);

11.6. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);

11.7. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação; e

11.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização será exercida por:

	Nome Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail institucional
Fiscal	Denise Costa de Castro	512	(069)3609-6246	512@tce.ro.gov.br
Suplente	Sânderson Queiroz Veiga	386	(069)3609-6246	386@tce.ro.gov.br

12.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e Regulamentos internos deste TCE-RO.

12.3. Compete ao Fiscal / a Comissão de fiscalização:

- zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

12.4. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

12.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

13.1. O valor orçado para a contratação constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela Divisão de Licitações e Contratações, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

13.2. A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Ação Programática: **01.122.1265.2981 - Gerir as Atividades de Natureza Administrativas. Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros.**

13.3. As despesas para o exercício subsequente (ou subseqüentes, havendo a prorrogação do contrato) estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

14. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

14.1. O fornecedor será selecionado, com adoção do critério de julgamento pelo "menor preço por item".

14.1.1. O fornecimento do objeto será continuado.

15. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E/OU CANCELAMENTO DA ATA

15.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

15.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a vencedora da licitação à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da vencedora da licitação, independentemente de outras penalidades.

15.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16. MAPA DE RISCOS

Evento/Risco	Possível Causa	Probabilidade	Impacto	Avaliação do Risco	Consequência	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
Demora na disponibilização da solução; não cumprimento dos prazos acordados	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativos e jurídico da contratação	Eventual	Relevante	Alto	1. lacuna de pessoal; 2. sobrecarregamento de pessoal com atividades operacionais; 3. impacto negativo no atendimento de prazos de demandas complexas.	1. acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes; 2. definir cronograma prevendo prazo amplo para realização de análises; 3. Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Apoio temporário de servidores na conclusão do processo.	CONTRATANTE/ PLANEJAM

Falha no levantamento das soluções de mercado disponíveis	Falta de conhecimento técnico dos servidores envolvidos no planejamento da contratação	Raro	Relevante	Médio	1. adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência; 2. adoção de solução financeiramente inviável.	1. pesquisa junto a outros órgãos que dispõe contratações similares; 2. apresentar estudo para os superiores; 3. fazer constar no ETP estudos comparativo das soluções de mercado.	Rescisão contratual em razão de prestação insatisfatória do serviço	CONTRATANTE/ PLANEJAM
Falta de clareza quanto à necessidade da Administração	1. atraso na elaboração da contratação; 2. solução não atender aos objetivos desejados	Eventual	Relevante	Alto	1. retrabalho da equipe; 2. atraso na contratação do objeto.	1. realizar ETP apurado; 2. garantir a participação das unidades requisitantes no processo de contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos.	1. corrigir o ETP, Termo de Referência, a fim de resolver as falhas identificadas; 2. aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação.	CONTRATANTE/ PLANEJAM
Não aprovação do ETP e Termo de Referência	Solução eleita não aderente à necessidade da Administração; Ausência de requisitos mínimos no TR e no ETP	Raro	Pouco relevante	Baixo	Ausência de mão de obra terceirizada para a execução das atividades inerentes aos postos de trabalho.	1. reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do ETP, e posteriormente o Termo de Referência; 2. adequações que se fizerem necessárias nos referidos documentos.	1. Início de estudos a respeito de outra alternativa de solução; 2. Reinício da fase de planejamento da contratação	CONTRATANTE/ PLANEJAM
Pesquisa de mercado insuficientes ou com problemas	1. precificação inexequível; 2. licitação fracassada ou deserta	Eventual	Relevante	Alto	1. atraso na contratação; 2. retrabalho da equipe.	1. seguir os normativos vigentes aplicados à pesquisa de preços; 2. utilizar diversas fontes de preços; 3. manter a pesquisa de mercado atualizada.	1. verificar de forma criteriosa os valores auferidos no ETP; 2. refazer a pesquisa de preços precedidas de uma consulta pública para esclarecimentos ou correção de distorções.	CONTRATANTE/ PLANEJAM
Aceitação de proposta dotada de salários aquém dos valores praticados no mercado	1. Ausência de CCT de parâmetro; 2. Ausência de critérios de disputa adequados	Eventual	Relevante	Alto	1. Alta rotatividade de colaboradores; 2. insustentabilidade do contrato; 3. Baixa qualidade do serviço ofertado.	Estabelecer uma metodologia para definir os critérios de aceitação da proposta, resguardando os salários praticados no mercado.	1. Sintetizar, tão logo se tenha conhecimento, o ocorrido e submeter à unidade competente a deliberar sobre a questão; 2. Submissão da situação ao regimento legal, sobretudo no que tange a nulidades e aproveitamento de atos;	CONTRATANTE
Falha na segurança das informações sensíveis do órgão público contratante em relação ao serviço prestado pela empresa terceirizada de apoio administrativo especializado	Falta de medidas adequadas para proteger as informações sensíveis do órgão público contratante em relação ao serviço prestado	Raro	Muito Relevante	Alto	Vazamento ou perda das informações sensíveis do órgão público contratante em relação ao serviço prestado pela empresa terceirizada contratada para prestar o serviço de apoio administrativo especializado.	Estabelecer medidas adequadas para proteger as informações sensíveis do órgão público contratante em relação ao serviço prestado.	Composição e/ou contratação de equipe especializada em segurança da informação para saneamento do vazamento e recuperação dos dados.	CONTRATANTE

Descumprimento das Obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS da contratada	1. Ausência de conhecimento, movimentação, 2. organização financeira por parte da empresa contratada e 3. omissão, imperícia por parte da empresa	Frequente	Muito relevante	Extremo	1. Responsabilização subsidiária para Administração pública. 2. Possibilidade de suspensão do pagamento à empresa; 3. Possibilidade de ação judicial trabalhista em desfavor da contratada e da contratante; 4. Desgaste da imagem e reputação institucional do TCE-RO	1. Intensificação dos trabalhos da fiscalização técnica e administrativa do contrato, bem como assistência técnica da gestão de contratos.; 2. Abertura de conta vinculada;	1. Na ocorrência do risco, aplicar-se-ão os procedimentos de apuração de falta contratual e possíveis penalidades previstas em lei e nos demais documentos integrantes da contratação, caso haja indícios de responsabilidade da contratada;	CONTRAT
Dificuldade de comunicação com a empresa	1. Empresa com pouca experiência em contratos de terceirização; 2. empresa que assume muitos contratos e não dá conta da demanda;	Frequente	Relevante	Extremo	1. Execução ineficiente do contrato; 2. Dispendio de maior tempo na fiscalização do contrato;	1. Alinhamento em reunião inaugural de rotinas de comunicação; 2. Orientações claras ao preposto eleito pela contratada; 3. Indicação de e-mails e contatos sempre atualizados pela contratada	1. Aplicabilidade de sanções considerando a dosimetria; 2. Possibilidade de rescisão contratual, a depender da conduta reiterada da empresa e impacto na execução contratual;	CONTRAT
Insatisfação pelos demandantes quanto aos postos disponibilizados	1. Falha no processo seletivo de contratação dos colaboradores; 2. Ausência de definição clara dos requisitos para contratação do profissional	Raro	Relevante	Médio	1. Resultados inferiores aos esperados com o contrato formalizado; 2. Falta de continuidade de projetos nas áreas demandantes dada rotatividade dos colaboradores contratados;	1. Definição clara dos requisitos necessários para a contratação dos profissionais;	1. Aplicabilidade de sanções considerando a dosimetria; 2. Possibilidade de rescisão contratual, a depender da conduta reiterada da empresa e impacto na execução contratual;	CONTRAT
Configuração de subordinação direta por parte do TCE-RO	1. poder de mando direto fora das competências delimitadas no contrato	Raro	Muito Relevante	Alto	1. Responsabilização subsidiária para Administração pública; 2. Possibilidade de suspensão do pagamento à empresa; 3. Possibilidade de ação judicial trabalhista em desfavor da contratada e da contratante; 4. Desgaste da imagem e reputação institucional do TCE-RO	1. Definição de agendas com rotinas com os servidores que trabalham diretamente com os colaboradores terceirizados; 2. Elaboração e compartilhamento de cartilha com boas práticas e limites quanto às atividades desenvolvidas pelos colaboradores.	1. Orientação da empresa aos colaboradores quanto às atribuições oficiais do cargo para qual foram contratados; 2. Acompanhamento frequente do preposto; 3. Acompanhamento frequente dos fiscais do contrato; 4. Campanhas de conscientização dos servidores/setores acerca das orientações aplicadas aos terceirizados.	CONTRATANTE (DEMANDAI
Ingerência por parte do TCE-RO nos trâmites de seleção de colaboradores, com definição de quem será contratado	1. Indicação por parte da administração na escolha dos profissionais terceirizados	Frequente	Muito Relevante	Extremo	1. possibilidade de ação judicial trabalhista em desfavor da contratada e da contratante; 2. Desgaste da imagem e reputação do TCE-RO	1. Sensibilização dos servidores quanto à vedação da prática dessa conduta; 2. Definição de agendas com rotinas com os servidores que trabalham diretamente com os colaboradores terceirizados; 3. Elaboração e compartilhamento de cartilha com boas práticas e limites quanto às atividades desenvolvidas pelos colaboradores.	1. Acompanhamento frequente dos fiscais do contrato; 2. Campanhas de conscientização dos servidores/setores acerca das orientações aplicadas aos terceirizados.	CONTRAT/

Descumprimento de prazos referentes a obrigações contratuais, como por exemplo, apresentação de documentos mensais obrigatórios, disponibilização/substituição de postos	1. Desídia da empresa contratada; 2. Fatores alheios a vontade das partes (fato de terceiro e força maior);	Frequente	Relevante	Extremo	1. Resultados inferiores aos esperados com o contrato formalizado; 2. Falta de continuidade de projetos nas áreas demandantes dada rotatividade dos colaboradores contratados; 3. Aumento de retrabalhos na fiscalização administrativa; 4. impacto na ordem cronológica de pagamentos à empresa	1. Definição de prazos e reforço de orientação à empresa sobre os prazos estabelecidos em contrato; 2. Alinhamento a ser firmado em reunião inaugural;	1. Aplicabilidade de sanções considerando a dosimetria (a exemplo de multa e advertência); 2. Possibilidade de rescisão contratual, a depender da conduta reiterada da empresa e impacto na execução contratual;	CONTRAT
Assédio moral e/ou sexual para com os colaboradores terceirizados	1. Ausência de orientação de servidores; 2. Abuso de poder para com os colaboradores;	Raro	Muito Relevante	Alto	1. possibilidade de ação judicial trabalhista em desfavor da contratada e da contratante; 2. Desgaste da imagem e reputação do TCE-RO	1. Sensibilização dos servidores quanto à vedação da prática dessa conduta; 2. Definição de agendas com rotinas com os servidores que trabalham diretamente com os colaboradores terceirizados; 3. Elaboração e compartilhamento de cartilha com boas práticas e limites quanto às atividades desenvolvidas pelos colaboradores; 4. Definição de fluxo quanto à comunicação dos fatos e apuração interna.	1. Orientação da empresa aos colaboradores quanto aos procedimentos de comunicação dos fatos à gestão contratual. 2. Acompanhamento frequente do preposto; 3. Acompanhamento frequente dos fiscais do contrato; 4. Campanhas de conscientização dos servidores/setores acerca das orientações aplicadas aos terceirizados.	CONTRATANTE/Ci
Alteração da legislação vigente aplicada ao contrato e capaz de impactar na execução.	1. Alteração de gestão governamental; 2. Atualização de entendimentos trabalhistas, fiscais e tributárias.	Eventual	Irrelevante	Baixo	1. Aumento de custos para o contrato;	1. Atualizar eventuais normativos consignados no contrato através de termo aditivo	1. Formalização de instrução processual e termo aditivo no que couber;	CONTRATANTE/Ci
Ocorrência de greves ou manifestações dos empregados da contratada.	1. Insatisfação dos empregados com a própria empresa empregadora/contratada.	Raríssimo	Relevante	Baixo	1. Inexecução contratual e falta de prestação dos serviços	1. Intensificação dos trabalhos da fiscalização técnica e administrativa do contrato, bem como assistência técnica da gestão de contratos, a fim de acompanhar as movimentações e se antecipar na resolução do problema, caso ocorra.	1. A contratada deverá manter a prestação dos serviços nos mesmos moldes do contrato; 2. Na ocorrência do risco e descumprimento do contrato, aplicar-se-ão os procedimentos de apuração de falta contratual e possíveis penalidades previstas em lei e nos demais documentos integrantes da contratação; 3. Possibilidade de rescisão contratual, a depender da gravidade da situação detectada	CONTRAT.

Atraso ou ausência de pagamento dos colaboradores (salário, auxílios, rescisão, etc)	1. Imperícia, negligência e/ou omissão no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, FGTS e afins pela empresa.; 2. Ausência de capacidade financeira por parte da empresa.	Raro	Muito Relevante	Alto	1. Possibilidade de suspensão do pagamento à empresa; 2. Possibilidade de ação judicial trabalhista em desfavor da contratada e da contratante; 3. Desgaste da imagem e reputação institucional do TCE-RO.	1. Intensificação dos trabalhos da fiscalização técnica e administrativa do contrato, bem como assistência técnica da gestão de contratos para identificar situação a tempo de sanar ou minimizar os efeitos de eventuais atrasos.	1. Na ocorrência do risco, aplicar-se-ão os procedimentos de apuração de falta contratual e possíveis penalidades previstas em lei e nos demais documentos integrantes da contratação, caso haja indícios de responsabilidade da contratada; 2. Possibilidade de rescisão contratual, a depender da gravidade da situação detectada; 3. Possibilidade de adoção de procedimentos administrativos para pagamento direto dos colaboradores, em casos que o normativo aplicado permite.	CONTRAT
Ocorrência de desvio de função de colaboradores	1. Colaboradores desempenhando funções além das descritas no rol de atribuições do cargo; 2. Desconhecimento dos servidores e/ou do preposto acerca de normas trabalhistas e terceirização.	Eventual	Muito Relevante	Extremo	1. Empresa e/ou TCE-RO alegar descumprimento contratual; 2. Ações trabalhistas contra o TCE-RO.	1. O TCE-RO deve promover ações de conscientização junto aos servidores e demais colaboradores sobre as atribuições dos cargos; 2. A empresa deve orientar os seus empregados acerca das atribuições dos cargos, bem como, comunicar as intercorrências que os impeçam de cumprir com suas obrigações; 3. O fiscal deve, sempre que possível, verificar in loco as atividades desempenhadas pelos colaboradores com regularidade.	1. Orientação da empresa aos colaboradores quanto às atribuições oficiais do cargo para qual foram contratados; 2. Acompanhamento frequente do preposto; 3. Acompanhamento frequente dos fiscais do contrato; 4. Campanhas de conscientização dos servidores/setores acerca das orientações aplicadas aos terceirizados.	CONTRATADA/CO
Falha no acompanhamento por parte da fiscalização e gestão do contrato	1. Fiscalização ineficiente da execução dos serviços; 2. Ausência de mecanismos de controle do fornecimento de materiais, insumos e equipamentos; 3. Desconhecimento/descumprimento das regras editalícias, contratuais e demais normas aplicadas à contratação.	Frequente	Relevante	Extremo	1. Insatisfação dos usuários quanto aos serviços prestados pela empresa; 2. Pagamentos irregulares; 3. Possibilidade de detecção de descumprimento de obrigações contratuais pela contratante.	1. Capacitação e constante auxílio dos superiores na condução dos procedimentos de fiscalização; 2. Apoio da unidade responsável pela gestão de contratos do TCE-RO.	1. Alerta formal ao fiscal e possível apuração das condutas praticadas (responsabilização); 2. Possibilidade de alteração da titularidade e suplência dos fiscais designados para a função;	CONTRAT/

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As obrigações das partes estão detalhadas no Anexo A.

17.2. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

17.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

17.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

17.6. Devem ser respeitadas, quando do deslocamento às instalações do TCE-RO e da consulta ao processo administrativo, as regras de conduta prescritas pela Resolução nº 90/2012 – Plano de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e pela Resolução nº 93/2012 – Regulamenta o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Não existem condições especiais aplicadas ao objeto.

17.7. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do Tribunal, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta Corte venha a sofrer.

18. **ANEXOS**

18.1. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

a) **ANEXO A** - Obrigações das partes (0644179).



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Chefe**, em 14/03/2024, às 10:48, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0663988** e o código CRC **B2B9E757**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIVISÃO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ANEXO A - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Compete ao CONTRATADO:

Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;

Atender prontamente as solicitações do CONTRATANTE acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;

Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;

Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;

Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;

Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração;

Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;

Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da

fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas;

Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;

Comunicar à Administração do Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:

Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, relativos à execução do objeto da contratação;

Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

3. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

Caberá ao CONTRATADO, ainda:

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA DE CASTRO, Chefe**, em 11/03/2024, às 12:50, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0644179** e o código CRC **69EBA330**.

Referência: Processo nº 008019/2023

SEI nº 0644179

AV Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:
6936096200