



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER
Gerência de Planejamento de Compras - EMATER-GCOMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO:
- 1.1. Unidade Orçamentária: 19025 - ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER/RO
- 1.2. Diretoria: DITEP
- 1.3. GETEC - Gerência Técnica.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
- 2.1. Tal solicitação está prevista nos Art. 6º, XIII, 18 e 75, II, *caput* da Lei 14.133/2021 e ainda Art 86, Do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- "Art. 6º, XIII. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"
- "Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do Art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação".
- "Art. 75, II. É dispensável a licitação: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.
- 2.2. De igual forma, em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda elaborado pela Área Requisitante da solução.
- 2.3. Dos Princípios a serem observados: conforme art. 5º da Lei 14.133/2021, eis os princípios a serem observados na sua aplicação:
- 2.3.1. Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro).
- 2.3.2. Com base, ainda, nas experiências anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou, com a solicitação encaminhada através da unidade solicitante (id. 0060686689, 0060669712), até aos requisitos necessários à entrega do objeto e posterior pagamento.
- 2.3.3. Decreto Estadual nº 28.874/2024:
- 2.3.3.1. Art 86 - Os processo de dispensa de licitação deverão conter a documentação prevista no art. 82 deste Decreto, além da justificativa acerca do enquadramento na hipótese de dispensa prevista no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DO OBJETO:
- 3.1. Contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento de certificados digitais do tipo A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB, com validade de 24 meses, incluindo emissão, validação, entrega, orientação de uso e suporte técnico, destinados à identificação digital segura de servidores da EMATER-RO para acesso a plataformas governamentais, especialmente sistemas de requerimento de serviços e benefícios previdenciários vinculados ao INSS.

4. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

4.1. Especificações Técnicas e Quantitativas:

Item	Und	Quantidade	Especificação/Descrição do objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	Und	100	Emissão de Certificados Digitais que deverão ser do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP, padrão-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB.	R\$ 176,36	R\$ 17.636,00

5. DO OBJETIVO GERAL DA AQUISIÇÃO:
- 5.1. Viabilizar a identificação digital segura dos servidores desta Autarquia, regularmente cadastrados em plataformas governamentais de requerimento de serviços e benefícios previdenciários, a fim de possibilitar a prestação de serviços às famílias do meio rural, incluindo orientação, instrução e formalização de requerimentos, os quais serão submetidos à análise do INSS, responsável pela decisão quanto ao reconhecimento de direitos.
- 5.2. Objetivos estratégicos da EMATER-RO:
- 5.2.1. Colaborar para a melhoria da qualidade do meio rural tendo como foco o fortalecimento da agricultura familiar, buscando a competitividade da agricultura rondoniense, frente aos mercados globalizados, adequando os produtos às exigências dos consumidores.
- 5.2.2. Estimular a produção de alimentos regionalmente adaptados, bem como a diversificação de cultivos, visando a busca sustentável da segurança alimentar sustentável da população.
- 5.2.3. Estimular e apoiar o desenvolvimento rural, através de ações de caráter educativo, executadas conjuntamente com entidades parceiras públicas e privadas, com vista a execução e implementação de Programas de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER voltadas para a saúde, educação, nutrição, fomento, agroindústria, armazenagem, comercialização e meio ambiente.
- 5.2.4. Participar na definição das políticas públicas agrícolas nas esferas federal, estadual e municipal.
- 5.2.5. Adotar o planejamento das ações com base no território rural, sempre considerando os aspectos econômicos, sociais ambientais, culturais e políticas de desenvolvimento sustentável.
- 5.2.6. Apoiar os agricultores familiares no resgate do saber local, capaz de servir como ponto de partida para ações transformadoras da realidade.
- 5.2.7. Potencializar processos de inclusão social e de fortalecimento da cidadania, levando em consideração os aspectos éticos, étnicos, culturais, sociais, econômicos, políticos e ambientais.
- 5.2.8. Estimular a utilização de tecnologias apropriadas e o aproveitamento dos recursos naturais, com base no zoneamento socioeconômico e cultural das famílias rurais, através da transferência de tecnologias e gerenciamento empregados nas explorações agrossilvopastoris e de atividades de promoção humana.
- 5.3. Diretrizes estratégicas da EMATER-RO:
- 5.3.1. Pautada nas demandas da sociedade, nos avanços tecnológicos, nos sistemas gerenciais e na satisfação dos clientes, estabeleceu-se as seguintes diretrizes:
- 5.3.2. Priorizar o atendimento aos agricultores e agricultoras de base familiar, suas organizações e comunidades.
- 5.3.3. Profissionalizar os agricultores e agricultoras familiares para o trabalho, melhoria da qualidade de seus produtos e para o agronegócio.
- 5.3.4. Difundir tecnologias que viabilizem o agronegócio, utilizando sistemas de produção competitivos, ecologicamente adequados e socialmente desejáveis, proporcionando maior nível de auto-sustentabilidade e competitividade da Unidade Produtiva.
- 5.3.5. Contribuir com os processos educativos de natureza social, proporcionando a elevação da qualidade de vida dos agricultores e agricultoras familiares e, a promoção da cidadania.
- 5.3.6. Implementar ações para o desenvolvimento sustentável rural, fortalecendo as ações econômicas, ecológicas, sociais e políticas.
- 5.3.7. Desenvolver o sistema de planejamento de ATER, onde a sociedade participe em todas as suas etapas.
- 5.3.8. Intensificar ações para o fortalecimento do associativismo rural, apoiando empreendimentos coletivos que viabilizem a verticalização da agropecuária e promovam agregação de valor e ocupação da mão-de-obra no meio rural.
- 5.3.9. Modernizar os processos de ATER, buscando a excelência dos serviços da comunicação, informação, marketing da geração e divulgação de resultados.
- 5.3.10. Estimular a utilização de tecnologias e aproveitamento dos recursos naturais, tendo como base o zoneamento socioeconômico e ecológico do Estado.

6. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. A necessidade da contratação decorre da exigência do INSS, formalizada na Portaria nº 96, de que os requerimentos de benefícios e serviços previdenciários pelas entidades com Acordo de Cooperação Técnica passem a ser realizados exclusivamente mediante uso de Certificado Digital tipo A3 para acesso ao Portal de Atendimento. Com o término do prazo estabelecido (31/10/2025), as atividades previstas no ACT firmado entre EMATER-RO e INSS ficaram prejudicadas, uma vez que parte dos servidores não dispõe do certificado digital adequado para realizar os atendimentos no novo formato, o que compromete a continuidade da política pública junto aos beneficiários.
- 6.2. Do ponto de vista do interesse público, a ausência de certificados digitais A3 impede ou restringe o acesso das famílias rurais aos serviços previdenciários, pois limita a capacidade dos extensionistas sociais de prestar informações, orientações e de instruir e protocolar requerimentos de benefícios no sistema do INSS, em nome dos segurados atendidos pela Autarquia. Isso gera risco de atraso na concessão de benefícios, perda de renda para famílias que tiram seu sustento do campo e enfraquecimento das ações de proteção social no meio rural, em desacordo com a missão institucional da EMATER-RO e com as diretrizes do PROATER, que buscam eficiência administrativa, inclusão digital e melhoria contínua dos serviços prestados ao público rural.
- 6.3. A aquisição de certificados digitais do tipo A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, em token criptográfico USB, com validade de 24 meses, é, portanto, condição necessária para restabelecer e garantir a continuidade dos atendimentos previdenciários realizados pela EMATER-RO em parceria com o INSS, assegurando autenticidade, integridade e validade jurídica às operações eletrônicas realizadas pelos servidores, em consonância com a função do Estudo Técnico Preliminar de caracterizar o interesse público envolvido e o problema a ser solucionado, nos termos do art. 6º, XX, e do art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O objeto é absolutamente homogêneo (certificados digitais do tipo A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB), o que recomenda a não divisão do objeto em itens/lotes autônomos. Nesse contexto, o parcelamento não traria ganho técnico, não ampliaria a competitividade nem aumentaria a economicidade, mas agregaria custos administrativos desnecessários (múltiplos contratos e cronogramas). A orientação do TCU para o planejamento da contratação destaca que o parcelamento deve ser justificado quando ele, de fato, melhora a competição sem sacrificar economias de escala, em objetos simples e divisíveis apenas "em tese", a adjudicação por item (um único item) é a regra mais aderente, evitando o agrupamento por lote apenas quando técnica e economicamente comprovados (correlação e sinergia efetivas entre subitens). À luz do art. 18, parágrafo 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e das diretrizes do TCU, conclui-se que não há justificativa para fracionar o objeto em mais de um TR: a forma adequada é único TR com adjudicação por item (1 item), pelo critério de menor preço, preservando escala de compra e simplificando a gestão contratual.

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

8.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto é composto por bens comuns de informática, divisíveis e licitados por item, com fornecimento simples, padronizado e amplamente disponível no mercado. A admissão de consórcio, neste caso, não amplia a competitividade e pode dificultar a responsabilização pelo fornecimento, entrega, garantia e substituição dos materiais.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

9.1. Será admitida a participação de cooperativas, desde que comprovada a compatibilidade do objeto social com o objeto licitado e o atendimento ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021, vedada a atuação como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. Com base na análise da necessidade institucional, do levantamento de mercado, da vantajosidade econômica e do alinhamento com os instrumentos de planejamento, definiu-se como solução mais adequada para atender à demanda da EMATER-RO a aquisição de certificados digitais do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, na quantidade estimada de 100 (cem) unidades, através de dispensa de licitação em razão do valor.

10.2. Objeto em si

10.2.1. O objeto "tokens criptográficos USB contendo certificados digitais e-CPF tipo A3, padrão ICP-Brasil", com validade de 24 meses, destinados à identificação digital de servidores da EMATER-RO, permitindo a realização de assinaturas eletrônicas qualificadas e o acesso a sistemas oficiais, em especial a plataforma de requerimento de serviços e benefícios do INSS, no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre as instituições.

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:

11.1. Os certificados digitais deverão ser emitidos no padrão ICP-Brasil, do tipo A3, e-CPF, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, e entregues em dispositivo token criptográfico USB, em perfeitas condições de uso, atendendo integralmente às especificações da contratação e às normas técnicas aplicáveis.

11.2. Os tokens deverão ser entregues nas dependências da Contratante, em seu Almoxarifado Central, situado na Avenida Farquar, nº 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-470, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h00, mediante prévio agendamento junto à Gerência Técnica – GETEC, pelo telefone (69) 9.9337-6089 ou e-mail getec@emater-ro.com.br, devendo a contratada indicar o dia e a hora em que procederá à entrega, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

11.3. As entregas que não forem devidamente agendadas apenas serão recebidas se não prejudicarem o andamento dos trabalhos já programados para o dia. O agendamento será dispensado quando a entrega for realizada por transportadora ou pelos Correios, devendo, neste caso, ser informado o código localizador do objeto para que o Almoxarifado acompanhe a entrega.

11.4. Os tokens com certificados digitais deverão ser entregues em perfeitas condições, acompanhados, quando for o caso, de orientações de uso e eventuais códigos/senhas iniciais necessários à ativação, dentro das especificações contratadas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho. Esgotado o prazo concedido, se for o caso, a EMATER-RO aplicará as sanções administrativas pertinentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

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

11.4.2. Se o fornecedor vencedor tiver impossibilidade de entregar os materiais/produtos por culpa de terceiros, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à EMATER-RO que, por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.

11.4.3. Depois de esgotado(s) o(s) prazo (s) concedido (s), se for o caso, a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

11.4.4. No recebimento e aceitação de qualquer material/produto, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/2021.

12. DO PRAZO DA ENTREGA E FORMA DE EXECUÇÃO:

12.1. O prazo para a entrega é de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Fornecimento - OF e/ou Nota de Empenho-NE, expedida pela Gerência Técnica - GETEC, assegurando que os produtos cheguem ao seu destino final em condições adequadas de uso, evitando desperdícios.

12.2. A aquisição dar-se-á de forma TOTAL ao homologado, por emissão de nota de empenho e/ou autorização de fornecimento.

12.3. As entregas que não forem devidamente agendadas apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia.

12.4. **É obrigatória a entrega dos materiais/produtos especificados na nota de empenho de forma integral.**

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

12.6. Se o fornecedor vencedor tiver **impossibilidade** de entregar os materiais/produtos **por culpa de terceiros**, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à EMATER-RO que, **por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.**

12.7. Depois de esgotado(s) o(s) prazo (s) concedido (s), se for o caso, a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.

12.8. **Para que a falta dos mesmos, não venha a prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração, advertimos que não há intenção de conceder dilação do prazo acima citado, a não ser nos casos explicitamente amparados pela legislação.**

12.9. **No recebimento e aceitação de qualquer material/produto, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/2021.**

12.10. O prazo de entrega **somente poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Detentora/Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

12.10.1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos bens com antecedência de mínimo 02 (dois) dias, úteis antes do vencimento do prazo de entrega.

12.10.2. comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

12.10.3. Não se admitirá prorrogação se:

a) o atraso ocorrer por culpa da detentora/contratada;

b) não cumprir os requisitos do **item 12.10**, ou;

c) houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

12.11. **Ocorrendo** recusa ou atraso na entrega do material/produto empenhado o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no *"Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual"*.

12.12. **Qualquer** solicitação por parte da Detentora/Contratada deverá ser dirigida ou entregue na EMATER-RO, situada no Palácio Rio Madeira, Av. Farquar nº 2986, Edifício Rio Jamari, 1º Andar, Curvo 02 Bairro: Pedrinhas, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470, Fone: (0XX) 69-3211-3775, aos cuidados da Gerência de Administração de Materiais - GEAMA, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

13.1. A avaliação e o recebimento dos objetos serão realizados pela EMATER-RO, a qual será responsável pelo atesto na nota fiscal/fatura para pagamento do objeto.

13.2. A EMATER nomeará uma Comissão para Recebimento do Objeto, caso necessário nos termos da Deliberação, composta de no mínimo 03 (três) empregados efetivos, que fiscalizará o recebimento do objeto e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado no presente Termo.

13.3. **O RECEBIMENTO PROVISÓRIO (art. 140, I, "a", da Lei 14.133/2021)**, realizado pelo almoxarifado, no prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações deste, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

13.4. **O RECEBIMENTO DEFINITIVO (art. 140, I, "b", da Lei 14.133/2021)**, que consiste na verificação adequada do objeto e de sua aceitação, será firmado pela EMATER-RO, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, liquidando a despesa.

13.5.

13.6. O recebimento provisório **NÃO** liquida a despesa e **NÃO** se presta para autorizar o pagamento dos bens.

13.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

14. DO GERENCIAMENTO DO PROCESSO:

14.1. A referida aquisição terá sua gestão pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO.

15. DA SUBSTITUIÇÃO DOS OBJETOS:

15.1. A substituição dos tokens deverá ser norteada pelos seguintes parâmetros:

a. A substituição dos produtos recusados deverá ser procedida no prazo de 02(dois) dias úteis, contados a partir da comprovação do recebimento do respectivo Termo de Devolução/Rejeição, emitido pela Comissão de Recebimento da GETEC.

b. O recolhimento do produto recusado deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para a substituição, às custas da Detentora/Contratada;

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

- d. Não havendo mais interesse da detentora/contratada proceder ao recolhimento dos materiais recusados, esta deverá enviar, dentro do prazo acima estipulado, um comunicado a EMATER-RO – Gerência Técnica – GETEC, autorizando o descarte do objeto ou providências como bem lhe convier.
- e. Todas as despesas decorrentes de substituição ou recolhimento de produtos deverão correr a expensas da empresa licitante.

16. **DA GARANTIA/VALIDADE DO OBJETO:**

- 16.1. Os certificados digitais deverão possuir validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua emissão, conforme especificação do objeto, devendo permanecer aptos ao uso durante todo esse período, desde que observadas as orientações de utilização, guarda e segurança pelo usuário responsável.
- 16.2. O dispositivo token criptográfico USB deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, novo ou sem uso anterior, compatível com o certificado digital emitido e com os sistemas governamentais utilizados pela EMATER-RO, especialmente aqueles vinculados ao acesso a plataformas oficiais e ao atendimento previdenciário em parceria com o INSS.
- 16.3. A contratada deverá assegurar garantia técnica contra defeitos de fabricação, falhas de gravação, falhas de emissão, incompatibilidade do certificado com o token fornecido ou qualquer vício que impeça o uso regular do objeto, desde que não decorrente de mau uso, perda, extravio, dano físico provocado pelo usuário, compartilhamento indevido de senha ou descumprimento das orientações de segurança.
- 16.4. A garantia técnica do certificado digital deverá acompanhar o prazo de validade contratado, ou seja, 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990, quando aplicável.
- 16.5. Para o dispositivo token criptográfico USB, a contratada deverá garantir o funcionamento do equipamento pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou pelo prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o que for mais vantajoso à Administração.
- 16.6. Durante o período de garantia, caberá à contratada prestar suporte técnico necessário à emissão, validação, ativação, orientação inicial de uso, instalação de drivers ou softwares indispensáveis ao funcionamento do certificado, bem como à solução de falhas relacionadas ao certificado digital ou ao token fornecido.
- 16.7. O suporte técnico deverá ser prestado em horário comercial, por meio de telefone, e-mail, atendimento remoto ou outro canal disponibilizado pela contratada, devendo haver resposta inicial em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação formal da EMATER-RO.
- 16.8. Constatado vício, defeito ou impossibilidade de uso do certificado ou do token por motivo imputável à contratada, esta deverá providenciar a correção, reemissão, substituição ou regularização do objeto, sem ônus adicional para a EMATER-RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal.
- 16.9. A obrigação de suporte técnico prevista neste item não caracteriza prestação continuada de serviços, tratando-se de obrigação acessória vinculada à garantia e ao adequado funcionamento do objeto contratado.

17. **DO QUANTITATIVO/ESTIMATIVA:**

- 17.1. A quantidade de Token A3 foi cuidadosamente planejada com base no numero de extensionistas sociais em cada escritório local. Ao adquirir estruturas por meio de licitação, é essencial garantir um número suficiente para cobrir as demandas imediatas e prever futuras necessidades ou eventualidades. Essa medida assegura a disponibilidade contínua dos serviços prestados, evitando atrasos e interrupções nas atividades planejadas. Manter um estoque adicional também é estratégico para substituir equipamentos danificados ou atender a expansões e ajustes nas operações, o que contribui para a continuidade e eficiência dos serviços prestados.
- 17.2. As quantidades estimadas são planejadas para atender aos Regionais de Porto Velho, Ariquemes, Ji- Paraná, Vilhena, Pimenta Bueno, Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé e o Centro Gerencial (CENGER), conforme quantitativo na tabela abaixo:

Relação de TOKEN		
Item	ESREG	Quantidade
1	Ariquemes	11
2	Porto Velho	18
3	Vale do Guaporé	08
4	Vilhena	08
5	Rolim de Moura	11
6	Pimenta Bueno	08
7	Ji- Paraná	27
8	CENGE	09
TOTAL GERAL		100

18. **JUSTIFICATIVA DE PREÇO:**

- 18.1. A média de valores para os itens a serem contratados, teve como base as cotações de preço realizada pelo setor de cotação **(71682421, 71682794, 71683183) e Quadro Comparativo (71683204), conforme quadro abaixo:**

QUADRO COMPARATIVO

PREÇO 01 - AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA CNPJ: 21.308.480/0001-22 PREÇO 02 - BANCO DE PREÇOS PREÇO 03 - BANCO DE PREÇOS PREÇO 04 - BANCO DE PREÇOS PREÇO 05 - BANCO DE PREÇOS PREÇO 06 - BANCO DE PREÇOS													
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVA ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	PREÇO 6	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDI (E)
1	Emissão de Certificados Digitais que deverão ser do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP, padrão-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB. 24 meses	und	100	100	NÃO APLICÁVEL	R\$ 200,00	R\$ 163,23	R\$ 160,00	R\$ 189,90	R\$ 175,00	R\$ 170,00	R\$ 160,00	R\$ 176,36

Porto Velho, 29 de abril de 2026.

BRUNO ALVES BARBOSA DE OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo Nível Médio

O valor estimado da contratação **R\$ 17.636,00** (dezesete mil, seiscentos e trinta e seis reais).

A considerar o disposto no Art. 23, § 1º, da LEI 14.133/2021, para que não haja prejuízo para o conjunto e execução técnica da presente, não vislumbramos possibilidade de cotação de quantidade inferior à demanda na licitação.

19. **DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL**

- 19.1. A presente demanda de aquisição de certificados digitais do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP-Brasil, em token criptográfico USB, com validade de 24 meses, ainda que não conste prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 da EMATER-RO, conforme declarado pela Gerência Técnica e aprovado pela Diretoria Técnica e de Planejamento e pela Vice-Presidência da Entidade, está alinhada ao planejamento organizacional e às políticas institucionais de atendimento ao público rural.
- 19.2. Nos termos da Declaração (Id.0066430169), a ausência de previsão no PCA não afasta a indispensabilidade da contratação para garantir o acesso das famílias que tiram seu sustento do campo aos serviços e benefícios do INSS, mediante a prestação, pelos extensionistas, de serviços de informação, orientação, instrução e preparação de requerimentos previdenciários, em consonância com as ações e metas contempladas no PROATER e com a missão institucional da EMATER-RO de promover inclusão social e produtiva no meio rural.
- 19.3. Dessa forma, ainda que excepcional em relação ao PCA vigente, a contratação mostra aderência ao planejamento estratégico e às diretrizes técnicas da Autarquia, voltadas à ampliação do acesso às políticas públicas, ao fortalecimento da proteção social no campo e à observância dos princípios da eficiência, economicidade e transparência na gestão das contratações públicas, na forma do art. 12, VI, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 30 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

20. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 20.1. Os recursos para custeio da despesa correrão por conta da Dotação Orçamentária, prevista no Plano Plurianual - PPA 2024/2027 - Lei 5.717 de 03 de Janeiro de 2024, e Lei Orçamentária Anual - **LOA/2026** - Lei nº 6.323, de 22 de janeiro de 2026, nos termos do caput do artigo 134 e no § 1º do artigo 165, ambos da Constituição do Estado de Rondônia, e suas alterações.

PROGRAMA	AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	FONTE
19.025.20.122.1015	2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	1500000001

Elemento de Despesas: 33.90.40 - (distribuição gratuita)
Sub Item 13 (Certificação Digital)

21. **DO ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006, DE RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA:**

- 21.1. O presente Termo de Referência se submete integralmente ao disposto nos artigos 42 ao 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços, conforme Decreto Estadual nº 21.657/2017.
- 21.2. Desta feita, não haverá reserva de cota, visto que o valor total do item da aquisição, por si só, admite a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
22. **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 22.1. A presente aquisição/contratação tem amparo legal, e fundamentação na Lei 14.133/2021 (artigo 75, inciso II e artigo 82 ao 86) e Decreto nº 28.874/2024 e ainda, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006.
- 22.2. O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento licitatório, visando prover a aquisição/contratação, objeto deste, nos termos da legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 22.3. **Modalidade de Licitação** - Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo registro de preço para futura e eventual aquisição.
- 22.4. **Modo de Disputa** - Aberto e Fechado, em conformidade com o Artigo 56, incisos I e II da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- 22.4.1. Essa escolha é fundamentada na necessidade de garantir uma solução integrada e de alta qualidade que atenda de forma eficaz às exigências de segurança e operacionais da EMATE-RO. O modo aberto permite que os licitantes vejam os lances dos concorrentes e ajustem suas propostas em tempo real, incentivando uma disputa mais acirrada e o objetivo de encontrar a melhor oferta. E o modo aberto garante a transparência do processo, pois todos os lances são públicos, e a combinação com o modo fechado, embora haja um período com propostas sigilosas, busca evitar a formação de cartéis ou acordos entre os licitantes, garantindo a integridade da licitação. Assim a combinação dos dois modos permite que os licitantes, após a fase de lances abertos, apresentem suas propostas finais de forma sigilosa, incentivando a busca pela melhor oferta, pois os participantes podem analisar o cenário de disputa e ajustar suas propostas com mais cautela, sem a pressão de um lance público em tempo real.
- 22.5. **Critério de Julgamento** - Menor Preço Global, conforme Art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021.
- 22.6. **Dos Princípios a serem observados** - Nos termos do art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:
- Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
- 22.6.1. Os preços propostos deverão incluir os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.
- 22.6.2. Número da conta corrente, agência, localidade e nome do banco do fornecedor.
- 22.7. **Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:**
- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- d) Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- f) Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;
- g) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 22.8. **Da Habilitação, Qualificação Econômica Financeira e Qualificação Técnica**
- 22.8.1. Exir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, documentação relativa a:
- 22.8.1.1. **Habilitação Jurídica**
- 22.8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.8.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- 22.8.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.8.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 22.8.1.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- 22.8.1.1.6. No cas de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social. 05/01/2024, 07:43 SEI/ABC - 0044900258 - Termo de Referência https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=46054804&i... 8/10 20.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022;
- 22.8.1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 22.8.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- 22.8.2. **Regularidade Fiscal**
- 22.8.2.1. 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 n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 22.8.2.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 22.8.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 22.8.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- 22.8.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 22.8.3. **Regularidade Trabalhista**
- 22.8.3.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- 22.8.4. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 22.8.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n.º 11.101/05 (certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observadas as regras do edital). A eventual existência de recuperação judicial não impedirá, por si só, a participação, cabendo à Administração avaliar a viabilidade econômico-financeira da empresa, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.
- a.2) Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- 22.8.5. Balanço Patrimonial, referente aos 2 últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a 2% (dois) por cento, do valor estimado da contratação que apresentar proposta.
- b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;
- b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).
- 22.8.6. **Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**
- 22.8.6.1. A Contratada deverá cumprir a exigência habilitatória do art. 68, VI, da Lei n. 14.133/21 e inciso XXXIII do art. 7º da CF, qual seja, proibição de 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. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).
- 22.8.7. **Da Qualificação Técnica**
- 22.8.7.1. A Comprovação de aptidão técnica, quando exigida, ficará limitada às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, admitida exigência de quantitativo mínimo de até 50% do quantitativo estimado do respectivo item, vedadas exigências desnecessárias de local ou tempo específico, conforme art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 22.9. **Validade da Proposta**
- 22.9.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta, suspendendo-se este prazo no período entre a habilitação e a homologação do certame ou na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
23. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
- 23.1. A contratação será formalizada pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia, por meio de instrumento contratual, ou ainda, quando for o caso, pela emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento similar, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.
- 23.2. O licitante obrigará-se-á a cumprir todas as condições dispostas, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração.
- 23.3. **Regime de Execução** - regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário (preço certo de unidades determinadas), com pagamento efetuado, de forma integral em uma única parcela, nos termos da emissão da solicitação de fornecimento/emissão de nota de empenho.
- 23.4. **Prazo do Contrato / Vigência** - A vigência do contrato será de 24(vinte e quatro) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência decenal, nos termos de art. 107 da lei 14.133/2021. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.
- 23.5. **Do Prazo de Assinatura do Contrato** - A Contratada terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 23.6. **Da Prorrogação do Contrato**: O prazo do instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atenda a disposição do artigo art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 172 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.
- 23.7. **Do Procedimento de Prorrogação** - O processo de prorrogação deverá ser instruído conforme art. 174 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.

- 23.8.

A aquisição será **INTEGRAL**.
- 23.9.

As entregas será **NA TOTALIDADE** da nota de empenho.
24.

DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL
- 24.1.

Não se configura necessária adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, ressaltando-se que o setor já possui pessoal capacitado para o recebimento e gestão dos materiais/produtos/serviços.
25.

DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:
- 25.1.

Para a solução do problema identificado e garantir que os servidores da EMATER-RO tenham condições técnicas e jurídicas de acessar, em nome dos segurados, a plataforma de requerimento de serviços e benefícios do INSS e demais sistemas oficiais, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos, à luz do interesse público:

 - **Requisitos técnicos do objeto**
 - o Fornecimento de certificados digitais do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP-Brasil, emitidos em conformidade com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, aptos a gerar assinatura eletrônica qualificada, com presunção de validade jurídica;
 - o Utilização de dispositivo token criptográfico USB dedicado, que permita o armazenamento seguro da chave privada, com mecanismos de proteção por senha e compatibilidade com os sistemas do INSS e demais plataformas governamentais utilizadas pela EMATER-RO;
 - o Prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses para cada certificado, de forma a garantir continuidade operacional, reduzir a frequência de renovações e otimizar o custo-benefício da solução.
 - **Requisitos de atendimento ao interesse público e à missão institucional**
 - o Possibilitar que os extensionistas sociais e demais servidores cadastrados realizem, de forma segura e tempestiva, informações, orientações, instrução e preparação de requerimentos de benefícios e serviços previdenciários, em favor das famílias que tiram seu sustento do campo, contribuindo para a efetivação de direitos sociais e para a proteção de renda no meio rural;
 - o Assegurar autenticidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das operações realizadas nos sistemas eletrônicos, reduzindo riscos de fraude, de uso indevido de credenciais e de questionamento quanto à validade dos atos praticados em nome da Autarquia e dos beneficiários;
 - o Atender às exigências da Portaria nº 96/INSS, que condiciona o uso do Acordo de Cooperação Técnica à realização de requerimentos exclusivamente com certificado digital tipo A3, sob pena de inviabilizar ou restringir o atendimento previdenciário nas unidades da EMATER-RO.
 - **Requisitos de gestão e operacionalização**
 - o Permitir o atendimento às unidades regionais e ao Centro Gerencial (CENGER), nos quantitativos dimensionados pela área técnica (100 tokens distribuídos entre os regionais), garantindo capilaridade do serviço em todo o território estadual;
 - o Possibilitar suporte técnico e orientações de uso pela empresa contratada, sempre que necessário, para instalação, configuração e resolução de eventuais problemas, de modo a não interromper o atendimento ao público;
 - o Viabilizar a gestão centralizada da aquisição, com controle de entrega por unidade, registro dos responsáveis pelo uso dos certificados e observância das normas internas de segurança da informação e de uso de credenciais institucionais.
- 25.2.

Diante disso, o objeto mostra-se estritamente necessário para que a EMATER-RO cumpra sua missão de promover assistência técnica, extensão rural e inclusão social, além de garantir o cumprimento das obrigações decorrentes do ACT com o INSS, em consonância com o art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que exige a definição clara dos requisitos da contratação na fase de planejamento.
26.

DA MOTIVAÇÃO JUSTIFICATIVA
- 26.1.

Em atenção à Portaria nº 96 do INSS (ID 0066350397) e ao e-mail (ID 0066350497), que comunicam o encerramento do prazo para as entidades parceiras com Acordos de Cooperação Técnica (ACT) firmados com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), informa-se que o requerimento de benefícios e serviços deverá ser realizado exclusivamente mediante o uso de Certificado Digital do tipo A3, para acesso ao Portal de Atendimento.
- 26.2.

O prazo estabelecido expirou em 31/10/2025. Em decorrência disso, as atividades relacionadas aos benefícios sociais contemplados no ACT (ID 0066350739) encontram-se prejudicadas, impossibilitando a continuidade da execução da política pública junto aos beneficiários.
- 26.3.

Dessa forma, para atender às exigências da referida Portaria nº 96 do INSS, torna-se necessária o suprimento da demanda de aquisição do Certificado Digital tipo A3 (token) para todos os servidores devidamente treinados e cadastrados no sistema do INSS, com o objetivo de viabilizar o acesso seguro e autenticado aos sistemas de requerimento de serviços e benefícios, garantindo a continuidade dos atendimentos prestados por esta Autarquia.
- 26.4.

A presente ação está em consonância com a missão institucional da EMATER-RO e com as diretrizes do PROATER, que visam promover a eficiência administrativa, a inclusão digital e a melhoria contínua dos serviços oferecidos ao público rural.
- 26.5.

Foi aberto um processo de carona em ATA id 0011.011316/2025-64 ao se deu fracassado por desistência do fornecedor ao qual apresentou suas justificativas.
- 26.6.

Do Interesse Público da Despesa:
- 26.6.1.

O investimento na prestação desses serviços reflete o interesse público, pois garante o acesso a plataforma e aos requerimentos de serviços e benefícios do INSS, viabilize, em favor das famílias que tiram seu sustentos do campo, a prestação de serviços, informações, orientações, instrução e preparação de requerimentos de benefícios e serviços previdenciários, para posterior análise do INSS, ao qual incumbe reconhecer ou não o direito à percepção de benefícios e serviços requeridos.
27.

DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:
- 27.1.

Para a definição do valor de referência da contratação, adotou-se cotação de preços válida, composta por pesquisa realizada prioritariamente em sistemas oficiais de governo, por meio do **Banco de Preços, complementada por cotação direta junto ao fornecedor**, utilizadas de forma combinada, nos termos do art. 23, § 1º, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 27.2.

A estimativa considerou os valores efetivamente praticados no mercado, com prioridade para preços públicos e referenciais oficiais, em conformidade com o art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que estabelece a adoção preferencial de bancos e painéis de preços como fonte de estimativa.
- 27.3.

A metodologia adotada encontra-se alinhada à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, consubstanciada no Acórdão nº 1.875/2021-Plenário, que orienta que a pesquisa de preços seja estruturada a partir de cotação de preços, conferindo-se preferência, como diretriz metodológica, aos valores praticados no âmbito da Administração Pública. Do mesmo modo, observa o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (Acórdão AC1-TC 00587/21), segundo o qual a estimativa de preços nas contratações públicas deve priorizar consultas a portais governamentais, bancos de preços e contratações similares realizadas por outros entes públicos.

A memória de cálculo para estimar o valor está demonstrada no Quadro Comparativo de Preços, onde se evidencia, entre outras, a quantidade estimada multiplicada pelo preço unitário da média.

A memória de cálculo observa critério uniforme, assegurando padronização, rastreabilidade e transparência na formação do valor estimado.

Os documentos que deram suporte para justificar o tratamento dado aos preços coletados, bem como a metodologia que foi aplicada encontram-se anexos aos autos, os quais contemplam os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.
28.

DA CLASSIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO:
- 28.1.

Os materiais a serem adquiridos são classificados como de natureza comum de acordo com :

Parágrafo XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021:

"XIII- bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado";
- 28.2.

Entende-se que, devido ao fato de serem ofertados no mercado por vasta quantidade de fornecedores, com a possibilidade de fácil comparação entre si, esses produtos estão inseridos na categoria de bens e serviços comuns. Dessa forma, proporcione-se ao pregoeiro/comissão de licitação condições de compra com base no menor preço.
- 28.3.

Ainda, registra-se que os padrões de desempenho e qualidade dos itens podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.
- 28.4.

Considerando que o objeto a ser licitado não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Em contrapartida, o mercado domina as soluções pretendidas, pois são ofertadas por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.
29.

DA JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO E/OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA:
- 29.1.

Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessárias para prestar o serviço de forma adequada.
- 29.2.

Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.
30.

DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:
- 30.1.

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a identificação digital segura dos servidores desta Autarquia, indispensável para o acesso e utilização de plataformas governamentais de requerimento de serviços e benefícios previdenciários, no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Instituto Nacional do Seguro Social.
- 30.2.

A ausência ou insuficiência de meios adequados de identificação digital compromete a continuidade e a eficiência dos atendimentos realizados nas unidades municipais, impactando diretamente a prestação de serviços às famílias do meio rural, especialmente no que se refere à orientação, intrução e formalização de requerimentos de benefícios e serviços previdenciários.
- 30.3.

Dessa forma, a demanda visa garantir condições operacionais adequadas para a execução das atividades institucionais, promovendo maior segurança, confiabilidade e regularidade no acesso aos sistemas governamentais, bem como a ampliação e qualificação dos serviços prestados pela Autarquia à população rural.
31.

DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:
- 31.1.

A aquisição de certificados digitais do tipo A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, em token criptográfico USB, guarda relação com outras contratações de tecnologia da informação da EMATER-RO, tais como:

 - Manutenção e evolução dos sistemas corporativos que utilizam assinatura digital (processo eletrônico, sistemas de gestão, portais e serviços on-line);
 - Serviços de suporte de infraestrutura de TI (redes, estações de trabalho, antivírus, firewalls, VPN); e
 - Eventuais ações de capacitação de usuários para uso de certificados digitais e de sistemas de processo eletrônico.
- 31.2.

Essas contratações são complementares sob o ponto de vista funcional, mas não configuram interdependência a ponto de exigir execução conjunta em um único procedimento, nos termos do art. 18, § 1º, inciso XI, e do art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021. Cada uma possui objeto, especificações técnicas e ciclos de contratação próprios (software, serviços continuados de TI, conectividade, treinamento), que já são tratados em processos específicos de planejamento e de contratação pela área de tecnologia da informação e pelas gerências demandantes.

31.3. Dessa forma, a aquisição dos certificados digitais A3 e-CPF em token pode ser planejada e executada de forma autônoma, sem prejuízo da coerência com as demais soluções de TI da Autarquia, não havendo necessidade de desdobrá-la em múltiplos Termos de Referência nem de agrupar outros objetos de natureza distinta no mesmo processo, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

32. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

32.1. A contratação de certificados digitais A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, contribui positivamente para a sustentabilidade ambiental ao permitir a tramitação eletrônica de processos, a assinatura digital de documentos e a redução significativa do uso de papel, de insumos de impressão e de deslocamentos físicos para assinatura e protocolo de documentos. A ampliação do uso de certificação digital reforça a política de governo eletrônico, alinhada a práticas de administração pública digital que racionalizam o consumo de recursos naturais e reduzem a pegada de carbono associada a viagens e remessas físicas.

32.2. Por outro lado, o objeto envolve o fornecimento de dispositivos token criptográficos USB, classificados como resíduos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil. Assim, deverão ser observadas as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da legislação correlata, com adoção de logística reversa ou encaminhamento a empresas especializadas em reciclagem de equipamentos eletroeletrônicos, evitando o descarte inadequado em lixo comum. Recomenda-se que o instrumento contratual contenha cláusula que preveja a responsabilidade da contratada pelo recolhimento dos tokens inservíveis, ou, alternativamente, que os dispositivos inutilizados sejam encaminhados para programa institucional de gestão de resíduos eletrônicos do Governo do Estado.

32.3. Ressalte-se que os tokens possuem baixo consumo de energia, são utilizados apenas durante o ato de assinatura ou autenticação e não demandam insumos adicionais (como baterias substituíveis), o que mitiga impactos ambientais durante sua vida útil. A conjugação do uso intensivo de certificação digital, da redução de impressões e da destinação ambientalmente adequada dos tokens ao final do prazo de validade dos certificados assegura que a contratação esteja alinhada aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

33. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

33.1. Os critérios de sustentabilidade para a aquisição e uso de tokens criptografados USB envolvem aspectos ambientais (ciclo de vida, materiais), sociais e técnicos, visando reduzir o impacto ecológico e garantir a durabilidade, conforme práticas de compras públicas e privadas sustentáveis.

33.2. Principais Critérios de Sustentabilidade:

33.2.1. **Longevidade e Reutilização:** O dispositivo deve possuir alta durabilidade física e eletrônica, suportando uso frequente. O token deve permitir a reescrita (formatação) do certificado digital, possibilitando a sua reutilização após a expiração do certificado anterior, evitando o descarte desnecessário.

33.2.2. **Gestão de Resíduos Eletrônicos (e-waste):** O fornecedor deve, preferencialmente, oferecer logística reversa para o descarte correto de tokens inutilizáveis ou obsoletos, alinhando-se com a política de resíduos sólidos.

33.2.3. **Certificações Ambientais:** Preferência por produtos que sigam diretrizes como a diretiva **RoHS** (Restrição de Substâncias Perigosas), que limita o uso de materiais perigosos como chumbo e cádmio na fabricação dos componentes eletrônicos.

33.2.4. **Materiais Sustentáveis:** Uso de materiais recicláveis na carcaça do token e embalagens de papelão ou recicláveis, reduzindo o uso de plásticos de uso único.

33.2.5. **Eficiência no Ciclo de Vida:** Garantia contratual estendida (mínimo de 12 a 36 meses para os componentes), o que diminui a necessidade de substituição precoce e o consumo de recursos.

33.3. Requisitos Técnicos Complementares (Qualidade e Segurança):

33.3.1. **Homologação ICP-Brasil:** O token deve ser homologado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), garantindo que é um dispositivo seguro e padrão no mercado brasileiro.

33.3.2. **Padrão USB:** Conector USB tipo A, versão 2.0 ou superior

33.4. Embora alguns editais mencionem a dificuldade de aplicar critérios de sustentabilidade estritos à fabricação de hardware, a **reutilização do dispositivo** e a **garantia de longa vida** são os pontos mais viáveis de sustentabilidade aplicados atualmente

34. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

34.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

34.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

34.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

34.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

34.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

34.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

34.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

35. DAS GARANTIAS

35.1. Não serão exigidas Garantia da Contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto.

36. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:

36.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto contratual, considerando que o mesmo é de natureza comum, de uso cotidiano, facilmente encontrado no mercado de pequeno, médio ou grande porte, bem como, não apresenta nível de complexidade que impeça sua execução sem que haja a necessidade de intermediários.

37. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

37.0.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual n.º 28.874/2024).

37.0.2. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado; V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

A exceção prevista no 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

37.0.3. As funções dos Fiscais, são:

Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

§ 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumprir ainda aos fiscais:

- a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar 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;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 24. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.
- Art. 25. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos: I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;
- II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;
- III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;
- IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;
- V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
- VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.
- § 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.
- § 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

37.0.4. 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.

38. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

38.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, apresentação da nota fiscal e verificação da regularidade fiscal exigida. Eventuais glosas ou retenções deverão se limitar ao valor correspondente à obrigação inadimplida, mediante motivação expressa, sem impedir o pagamento da parcela incontroversa

38.2. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO E POSTERIOR LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme [PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014](#));
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).
- h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observadas as regras do edital. A eventual existência de recuperação judicial não impedirá, por si só, a participação, cabendo à Administração avaliar a viabilidade econômico-financeira da empresa nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

38.2.1. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

38.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverá ser discriminado o material/bem solicitado e após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Conjunta Negativa – PGFN, Certidão Negativa de Débito Municipal, Certidão Negativa Trabalhista e Certidão de Falência e Concordata) pela empresa.

38.2.3. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO (ANEXO I), DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL N.º 27.546 de 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

38.2.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER/RO**, CNPJ: 05.888.813/000-83 – **Endereço:** Av. Farquar, 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas - Porto Velho-RO - CEP: 76801-976 - **Tel.: (69) 9 9300-0799**

38.2.5. **GETEC** - Gerência Técnica terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

38.2.6. A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

38.2.7. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa vencedora do certame suspenda quaisquer fornecimentos.

38.2.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

38.2.9. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

39. DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

39.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

39.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

39.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

39.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para

- que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 39.5. As multas previstas não eximem a adjudicatória ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.
- 39.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 39.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 39.8. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- I - **dar causa à inexecução parcial do contrato;**
 - II - **dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
 - III - **dar causa à inexecução total do contrato;**
 - IV - **ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;**
 - V - **apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;**
 - VI - **praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
 - VII - **comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
 - VIII - **praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).**
- 39.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 39.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 39.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

- * Incidente sobre a parcela inadimplida.
- 39.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 39.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 39.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 39.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 39.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 39.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 39.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
40. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 40.1. Além daquelas determinadas nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura CONTRATANTE, também se incluem os dispositivos estabelecidos nos incisos abaixo do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:
- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações da Contratada;
 - b) Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
 - c) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos deste Termo de Referência;
 - d) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.
- 40.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 40.3. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

41. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 41.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:
- I - Retirar a Nota de Empenho no prazo **de 02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal.
 - II - Entregar o objeto adjudicado **no prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho/NE.
 - III - Substituir no prazo de **02 (dois) dias úteis**, objeto, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou ue apresentarem vício de qualidade.
 - IV - Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto licitado, desde a fábrica até o local de entrega.
 - V - Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais) que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente aquisição.
 - VI - Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total da entrega dos materiais.
 - VII - Reparar, corrigir, remover, reconstruir às suas expensas no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.
 - VIII - Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
 - IX - Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante.
 - X - **A licitante se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.**
 - XI - Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais/produtos com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens desta licitação a outra empresa. Bem como, entregar os materiais dentro dos elevados padrões de qualidade, de acordo com as especificações dos fabricantes, normas técnicas e legislação vigente.
 - XII - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
 - XIII - Caso a qualquer tempo, a **CONTRATANTE** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão numa redução do preço.
 - XIV - Na data da Assinatura da Ata do Registro de Preço, a **DETENTORA** deverá estar com os seguintes documentos dentro do período de validade ou então reapresentá-los: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falências e Concordata.
 - XV - Oficialmente convocada pela Administração, com vistas à assinatura do Contrato é dado à adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento, pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO, para no local indicado, retirar a Nota de Empenho ou firmar o instrumento Contratual. A recusa injustificada da LICITANTE vencedora, assinar o Contrato dentro do prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades previstas art. 155 à 163 da Lei 14.133/2021.
 - XVI - Não utilizar mão de obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

- XVII - O Licitante Vencedor do Certame fica obrigado a realizar Cadastro de Usuários Externos do seu Representante Legal, no Sistema de Processos do Governo do Estado de Rondônia – S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).
- XVIII - Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do contrato, sem prévia anuência do contratante.
- XIX - Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- XX - Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- XXI - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais adquiridos.
- XXII - Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes da prestação da aquisição do material.
- XXIII - A contratada não terá acesso ao conteúdo acessado pela contratante. Esta será responsável exclusivo pelo qual, isentando a contratada de qualquer prejuízo que venha ocorrer, qualquer ato imoral ou criminoso decorrente do conteúdo acessado.
- XXIV - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- XXV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- XXVI - Durante toda a vigência da Ata é obrigatório a DETENTORA manter um contato telefônico ativo (**NÃO poderá ser de uso/contato exclusivo pelo aplicativo whatsapp**, uma vez que a EMATER-RO não possui telefones celulares institucionais.), caso haja qualquer alteração deverá a contratada comunicar a Gerencia de Adm de Materiais-GEAMA, para atualização cadastral.

42. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS:

- 42.1. Serão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- 42.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contados da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no edital, utilizando-se índice setorial aplicável ao objeto ou, na ausência de índice específico, IPCA/IBGE, observado o art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 42.1.2. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, conforme § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.
- 42.1.3. Em caso de reajuste superior a um ano, deve-se-á seguir os tramites previstos nos artigos 154 e 155 do DECRETO Nº 28.874/24:
- § 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste , repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Art. 152.Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- 42.1.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
- 42.1.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.
- 42.1.6. A análise quanto ao reajuste ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA.
- 42.1.7. A decisão sobre o pedido deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, nos termos do Art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 42.1.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será:

I - Prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso	60 dias
II - Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso	60 dias

42.2. Da Rescisão/Extinção Contratual - Fundamentação Legal: **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.**

- 42.2.1. De acordo com o determinado no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021, o contrato formalizado entre as partes poderá ser extinto:
- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Por decisão judicial.
- 42.2.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 42.2.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.
- 42.2.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:
- I - Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- II - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- III - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- IV - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.
- d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

43. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - LEI N. 12.527/2011 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N. 81/2022:

- 43.1. A classificação do presente Termo de Referência é pública nos termos da Lei nº 12.527/2011, conforme preconiza o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

44. DO FORO

- 44.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

45. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 45.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 ao art.163, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Erivaldo Araújo de Souza – Mat.30015****
Responsável pela Elaboração
do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência.

Porto Velho-RO, ____/____/____

Diretor(a) Presidente em Exercício

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL
Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
- II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: A ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER/RO, Autarquia Estadual, modificada pela Lei Estadual nº 3.937 de 30 de novembro de 2016, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.888.813/0001-83, com sede na Avenida Farquar, nº 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas, em Porto Velho/RO, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Presidente o **Dr. Dr. Hermes José Dias Filho**, nomeado pelo decreto de 3 de abril de 2026, não numerado publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 3 de abril de 2026, ed. 64, fls. 5.

CONTRATADA:conforme documentação de id.

Celebram o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº.....** o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, SELECIONADO por (TIPO DE LICITAÇÃO), conforme Termo de Id. 00000000, vinculando-se aos termos do processo administrativo e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento de certificados digitais do tipo A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB, com validade de 24 meses, incluindo emissão, validação, entrega, orientação de uso e suporte técnico, destinados à identificação digital segura de servidores da EMATER-RO para acesso a plataformas governamentais, especialmente sistemas de requerimento de serviços e benefícios previdenciários vinculados ao INSS.

1.2. **Especificações Técnicas e Quantitativas:**

tem	Und	Quantidade	Especificação/Descrição do objeto
01	Und	100	Emissão de Certificados Digitais que deverão ser do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP, padrão-Brasil, em dispositivo token criptográfico USB.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 2.1. A execução dos serviços será conforme Lei 14.133/2021, Art. 6º, inciso XIII, 18 e 75, II caput da Lei nº 14.133/2021, e ainda Art 86, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 2.2. A execução será acompanhada por fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou fiscal setorial, conforme necessidade da Administração, cabendo-lhes verificar entrega, conformidade dos bens/produtos/serviços, prazos, documentação fiscal, garantia e eventuais ocorrências, nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 2.3. A aquisição será **INTEGRAL**.
- 2.4. As entregas serão **NÃO TOTALIDADE** da nota de empenho.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Para a solução do problema identificado e garantir que os servidores da EMATER-RO tenham condições técnicas e jurídicas de acessar, em nome dos segurados, a plataforma de requerimento de serviços e benefícios do INSS e demais sistemas oficiais, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos, à luz do interesse público:

- Requisitos técnicos do objeto**
 - Fornecimento de certificados digitais do tipo A3 (e-CPF), padrão ICP-Brasil, emitidos em conformidade com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, aptos a gerar assinatura eletrônica qualificada, com presunção de validade jurídica;
 - Utilização de dispositivo token criptográfico USB dedicado, que permita o armazenamento seguro da chave privada, com mecanismos de proteção por senha e compatibilidade com os sistemas do INSS e demais plataformas governamentais utilizadas pela EMATER-RO;
 - Prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses para cada certificado, de forma a garantir continuidade operacional, reduzir a frequência de renovações e otimizar o custo-benefício da solução.
- Requisitos de atendimento ao interesse público e à missão institucional**
 - Possibilitar que os extensionistas sociais e demais servidores cadastrados realizem, de forma segura e tempestiva, informações, orientações, instrução e preparação de requerimentos de benefícios e serviços previdenciários, em favor das famílias que tiram seu sustento do campo, contribuindo para a efetivação de direitos sociais e para a proteção de renda no meio rural;
 - Assegurar autenticidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das operações realizadas nos sistemas eletrônicos, reduzindo riscos de fraude, de uso indevido de credenciais e de questionamento quanto à validade dos atos praticados em nome da Autarquia e dos beneficiários;
 - Atender às exigências da Portaria nº 96/INSS, que condiciona o uso do Acordo de Cooperação Técnica à realização de requerimentos exclusivamente com certificado digital tipo A3, sob pena de inviabilizar ou restringir o atendimento previdenciário nas unidades da EMATER-RO.
- Requisitos de gestão e operacionalização**
 - Permitir o atendimento às unidades regionais e ao Centro Gerencial (CENGER), nos quantitativos dimensionados pela área técnica (100 tokens distribuídos entre os regionais), garantindo capilaridade do serviço em todo o território estadual;
 - Possibilitar suporte técnico e orientações de uso pela empresa contratada, sempre que necessário, para instalação, configuração e resolução de eventuais problemas, de modo a não interromper o atendimento ao público;
 - Viabilizar a gestão centralizada da aquisição, com controle de entrega por unidade, registro dos responsáveis pelo uso dos certificados e observância das normas internas de segurança da informação e de uso de credenciais institucionais.

3.2. Diante disso, o objeto mostra-se estritamente necessário para que a EMATER-RO cumpra sua missão de promover assistência técnica, extensão rural e inclusão social, além de garantir o cumprimento das obrigações decorrentes do ACT com o INSS, em consonância com o art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que exige a definição clara dos requisitos da contratação na fase de planejamento.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

- 4.1. A avaliação e recebimento dos serviços serão realizados pelo gestor e fiscal do contrato, designada pela Presidência, as quais serão responsáveis pelo **atesto** ou certifico nos Recibos/Notas Fiscais sendo que os mesmos serão entregues no Almoxarifado da EMATER-RO (prédio da EMATER-RO), situado na Avenida Farquar, 3055, Bairro Panair, CEP 76.801-361, Porto Velho - RO, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30min às 12h, mediante prévio agendamento junto ao Almoxarifado, pelo telefone (69) 9 9300-0799 ou e-mail:almoxarifado@emater.ro.gov.br, sendo indicado pelo fornecedor o dia e a hora que procederá a entrega, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para que seja efetuado o devido recebimento provisório dos objetos.
- 4.2. As entregas que não forem devidamente agendadas no Almoxarifado, apenas serão recebidas se não atrapalhar o andamento dos trabalhos já agendados para o dia.
- 4.3. É obrigatória a entrega dos materiais/produtos/servulís especificados na nota de empenho de forma integral.
- 4.4. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais/produtos, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega, certificar-se de seu funcionamento do órgão.
- 4.5. Se o fornecedor vencedor tiver impossibilidade de entregar os materiais/produtos por culpa de terceiros, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal e devidamente comprovada, que deverá ser encaminhada à EMATER-RO que, por sua vez, tomará a decisão quanto à aplicação da penalidade e se o prazo poderá ser prorrogado ou não.
- 4.6. Depois de esgotado(s) o(s) prazo(s) condedido(s), se for o caso a EMATER-RO, aplicará as sanções administrativas pertinentes.
- 4.7. Para que a falta dos mesmos, não venha a prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração, advertimos que não há intenção de conceder dilação do prazo acima citado, a não ser nos casos explicitamente amparados pela legislação.

- 4.8. No recebimento e aceitação de qualquer material/produto, serão observadas as especificações contidas no edital e as disposições contidas nos artigos de 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/2021.
- 4.9. a Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN da EMATER-RO para procedimentos de controle, acompanhamento e posterior envio para pagamento.
- 4.10. **O RECEBIMENTO PROVISÓRIO (art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021)**, que consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens e consequente aceitação, será firmado pelos empregados autôquos responsáveis pelo Almoxarifado, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis. O recebimento provisório será comprovado pelo atesto ou certidão da nota fiscal devidamente chancelado e identificado em Termo de Recebimento provisório devidamente assinado por ambas as partes.
- 4.11. **O RECEBIMENTO DEFINITIVO (art. 140, I, "b", da Lei 14.133/2021)**, que consiste na verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela EMATER-RO, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, liquidando a despesa.
- 4.12. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos bens.
- 4.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.
- 4.14. O serviço será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação;
- 4.15. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;
- 4.16. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e seus incisos da Lei n. 14.133/2021 e, bem como a aplicação de penalidades legais da mesma Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa;
- 4.17. Serão recusados apenas os itens do empenho/contrato que se encontrarem em desacordo.
- 4.18. Todos os objetos desta aquisição, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho/Contrato e os dados bancários do fornecedor que são necessárias para o pagamento da referida despesa.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual nº 28.874/2024).
- 5.2. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:
- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
 - II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
 - III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
 - IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
 - V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
 - VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
 - VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
 - VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
 - IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
 - X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
 - XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
 - XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
 - XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
 - XV - tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.
- É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.
- A exceção prevista no 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.
- 5.3. As funções dos Fiscais, são:
- Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- § 1º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- § 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.
- § 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:
- I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
 - II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:
 - a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
 - b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
 - c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
 - d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
 - e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
 - f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.
- Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II - anotar 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;
 - III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
 - IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
 - XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
 - XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
 - XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
 - XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
 - XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
 - XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.
- Art. 24. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;
 - III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
 - VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
 - VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
 - IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
 - X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
 - XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
 - XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 25. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos: I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico; II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido; III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato; IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas; V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra; VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

§ 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

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. **CLÁUSULA SEXTA - DA MATRIZ DE RISCO**

6.1. Mapa de Risco 49 id. 71782236.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR:**

7.1. O valor do contrato é de R\$ 00.000,00 (_____), conforme a oferta final de preço proposto pela CONTRATADA (0000000000), correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Décima.

8. **CLÁUSULA OITAVA– DA DESPESA**

8.1. A despesa correrá por conta dos recursos disponibilizados no Plano de Trabalho da EMATER-RO conforme discriminado abaixo:

- a) Unidade Orçamentária: **19025**
- b) Programa de Trabalho: **19.025.20.1015.2087**
- c) Fonte de Recursos: **1500000001**
- d) Elemento de Despesas: **44.90.40-13 (Certificação Digital)**

9. **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, apresentação da nota fiscal e verificação da regularidade fiscal exigida. Eventuais glosas ou retenções deverão se limitar ao valor correspondente à obrigação inadimplida, mediante motivação expressa, sem impedir o pagamento da parcela incontroversa

9.2. **Documentos para Comprovação e Posterior Liquidação e Pagamento:**

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme [PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014](#));
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).
- h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observadas as regras do edital. A eventual existência de recuperação judicial não impedirá, por si só, a participação, cabendo à Administração avaliar a viabilidade econômico-financeira da empresa nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

9.4. O pagamento será feito em favor da empresa por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverá ser discriminado o material/bem solicitado e após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Conjunta Negativa – PGFN, Certidão Negativa de Débito Municipal, Certidão Negativa Trabalhista e Certidão de Falência e Concordata) pela empresa.

9.5. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO (ANEXO I), DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL N.º 27.546 de 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

9.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER/RO**, CNPJ: 05.888.813/000-83 – **Endereço:** Av. Farquar, 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas - Porto Velho-RO - CEP: 76801-976 - Tel.: (69) 9 9300-0799

9.7. **GETEC - Gerência Técnica** terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para **aceitá-la ou rejeitá-la**.

9.8. A nota fiscal/fatura não aprovada será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.

9.9. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa vencedora do certame suspenda quaisquer fornecimentos.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

9.11. Na hipótese de atraso no pagamento das notas fiscais/faturas, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do INPC/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero virgula trinta e três por por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO:**

10.1. A vigência do contrato será de 24(vinte e quatro) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência decenal, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:**

11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:**

12.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto é composto por bens comuns de informática, divisíveis e licitados por item, com fornecimento simples, padronizado e amplamente disponível no mercado. A admissão de consórcio, neste caso, não amplia a competitividade e pode dificultar a responsabilização pelo fornecimento, entrega, garantia e substituição dos materiais.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:**

13.1. Será admitida a participação de cooperativas, desde que comprovada a compatibilidade do objeto social com o objeto licitado e o atendimento ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021, vedada a atuação como mera intermediadora de mão de obra subordinada.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

14.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:

14.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.

14.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

14.4. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais/serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14.5. Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;

14.6. Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

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

14.8. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

14.9. Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

14.10. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitada da Previdência Social e para aprendiz;

14.11. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;

14.12. Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.

14.13. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;

14.14. Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados;

14.15. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;

14.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

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

14.18. O licitante vencedor do Certame fica obrigado a realizar cadastro de usuários externos do seu representante legal, no sistema de processos do Governo do Estado de Rondônia - S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 15.1. Além daquelas determinadas nas, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura CONTRATANTE, também se incluem os dispositivos estabelecidos nos incisos abaixo do Anexo I – Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:
- 15.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações;
- 15.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 15.1.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos deste Termo de Referência;
- 15.1.4. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.
- 15.1.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 15.1.6. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

- 16.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
- 16.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.
- 16.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 16.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 16.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.
- 16.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 16.7. sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 16.8. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 16.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 16.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1 1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2 2	emitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3 3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4 4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1 1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2 2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3 3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4 4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

*Incidente sobre a parcela inadimplida.

- 16.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 16.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 16.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo फिर comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 16.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 16.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 17.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 17.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
- 17.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 17.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 17.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento
- 17.6. do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU/CGU/AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 17.7. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 17.8. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS:

- 18.1. A contratação de certificados digitais A3, e-CPF, padrão ICP-Brasil, contribui positivamente para a sustentabilidade ambiental ao permitir a tramitação eletrônica de processos, a assinatura digital de documentos e a redução significativa do uso de papel, de insumos de impressão e de deslocamentos físicos para assinatura e protocolo de documentos. A ampliação do uso de certificação digital reforça a política de governo eletrônico, alinhada a práticas de administração pública digital que racionalizam o consumo de recursos naturais e reduzem a pegada de carbono associada a viagens e remessas físicas.
- 18.2. Por outro lado, o objeto envolve o fornecimento de dispositivos token criptográficos USB, classificados como resíduos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil. Assim, deverão ser observadas as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da legislação correlata, com adoção de logística reversa ou encaminhamento a empresas especializadas em reciclagem de equipamentos eletroeletrônicos, evitando o descarte inadequado em lixo comum. Recomenda-se que o instrumento contratual contenha cláusula que preveja a responsabilidade da contratada pelo recolhimento dos tokens inservíveis, ou, alternativamente, que os dispositivos inutilizados sejam encaminhados para programa institucional de gestão de resíduos eletrônicos do Governo do Estado.
- 18.3. Ressalte-se que os tokens possuem baixo consumo de energia, são utilizados apenas durante o ato de assinatura ou autenticação e não demandam insumos adicionais (como baterias substituíveis), o que mitiga impactos ambientais durante sua vida útil. A conjugação do uso intensivo de certificação digital, da redução de impressões e da destinação ambientalmente adequada dos tokens ao final do prazo de validade dos certificados assegura que a contratação esteja alinhada aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES, PRORROGAÇÃO, REEQUILÍBRIO E RESCISÃO CONTRATUAL:

- 19.1. **Da Prorrogação do Contrato:** O prazo do instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atenda a disposição do artigo art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 172 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 19.2. **Do Procedimento de Prorrogação** - O processo de prorrogação deverá ser instruído conforme art. 174 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 19.3. **Crítério de Reajuste ou Reequilíbrio Contratual:** Serão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- 19.3.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contados da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no edital, utilizando-se índice setorial aplicável ao objeto ou, na ausência de índice específico, o IPCA/IBGE, observado o art. art. 150 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), em caso de eventual reajuste de preços solicitado pela contratada, e desde que transcorrido o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta, conforme § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.
- 19.3.2. Em caso de reajuste superior a um ano, dever-se-á seguir os tramites previstos nos artigos 154 e 155 do DECRETO Nº 28.874/24:
- § 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- § 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:
- I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
- II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.
- Conforme arts. 152 e 155 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o pedido de reajuste, repactuação e revisão deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- Art. 152.Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:
- I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;
- II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;
- III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;
- IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.
- Art. 155.O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constantes no art. 152, com os seguintes documentos:
- I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e
- II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.
- 19.3.3. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memória do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
- 19.3.4. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.
- 19.3.5. A análise quanto ao reajuste ficará suspensa em caso de pendência de atos ou apresentação de documentação por parte da CONTRATADA.
- 19.3.6. A decisão sobre o pedido deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, nos termos do Art. 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 19.3.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será:

I - Prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso	60 dias
II - Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso	60 dias

19.4. Da Rescisão/Extinção Contratual - Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024.

- 19.4.1. De acordo com o determinado no artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021, o contrato formalizado entre as partes poderá ser extinto:
- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Por decisão judicial.
- 19.4.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 19.4.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.
- 19.4.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:
- I - Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- II - Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- III - Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- IV - Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.
- d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 19.4.5. **Das Garantias**
- 19.4.5.1. Não serão exigidas Garantia da Contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- 20.1. Os certificados digitais deverão possuir validade de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua emissão, conforme especificação do objeto, devendo permanecer aptos ao uso durante todo esse período, desde que observadas as orientações de utilização, guarda e segurança pelo usuário responsável.
- 20.2. O dispositivo token criptográfico USB deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, novo ou sem uso anterior, compatível com o certificado digital emitido e com os sistemas governamentais utilizados pela EMATER-RO, especialmente aqueles vinculados ao acesso a plataformas oficiais e ao atendimento previdenciário em parceria com o INSS.
- 20.3. A contratada deverá assegurar garantia técnica contra defeitos de fabricação, falhas de gravação, falhas de emissão, incompatibilidade do certificado com o token fornecido ou qualquer vício que impeça o uso regular do objeto, desde que não decorrente de mau uso, perda, extravio, dano físico provocado pelo usuário, compartilhamento indevido de senha ou descumprimento das orientações de segurança.
- 20.4. A garantia técnica do certificado digital deverá acompanhar o prazo de validade contratado, ou seja, 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990, quando aplicável.
- 20.5. Para o dispositivo token criptográfico USB, a contratada deverá garantir o funcionamento do equipamento pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, ou pelo prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o que for mais vantajoso à Administração.
- 20.6. Durante o período de garantia, caberá à contratada prestar suporte técnico necessário à emissão, validação, ativação, orientação inicial de uso, instalação de drivers ou softwares indispensáveis ao funcionamento do certificado, bem como à solução de falhas relacionadas ao certificado digital ou ao token fornecido.
- 20.7. O suporte técnico deverá ser prestado em horário comercial, por meio de telefone, e-mail, atendimento remoto ou outro canal disponibilizado pela contratada, devendo haver resposta inicial em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação formal da EMATER-RO.
- 20.8. Constatado vício, defeito ou impossibilidade de uso do certificado ou do token por motivo imputável à contratada, esta deverá providenciar a correção, reemissão, substituição ou regularização do objeto, sem ônus adicional para a EMATER-RO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal.
- 20.9. A obrigação de suporte técnico prevista neste item não caracteriza prestação continuada de serviços, tratando-se de obrigação acessória vinculada à garantia e ao adequado funcionamento do objeto contratado.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS TRIBUTOS E DESPESAS:

- 21.1. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, LEI 12.527/2011 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81/2022:

- 22.1. A Classificação do presente Termo de Referência é pública nos termos da Lei nº 12.527/2011, conforme preconiza o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2011.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

23.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

24.1. Após as assinaturas deste Contrato a Procuradoria Geral do Estado providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

25.1. Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO:

26.1. Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes da execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES FINAIS:

27.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

27.2. Para firmeza e como prova do acordado, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que constitui o documento de fls. ____/____, do Livro Especial nº ____/ Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria da EMATER-RO.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Erivaldo Araujo de Souza, Técnico(a)**, em 05/05/2026, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA CRISTINA DUARTE E SILVA, Gerente**, em 05/05/2026, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hermes Jose Dias Filho, Presidente**, em 05/05/2026, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71873990** e o código CRC **A8DDA27B**.