



INSTITUTO TÉCNICO-CIENTÍFICO DE PERÍCIA
Av. Duque de Caxias, 97 - Bairro Ribeira, Natal/RN, CEP 59010-200
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.itep.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03910147.001027/2023-21

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de material de informática/eletrônicos para serem utilizados no âmbito do Núcleo de Perícias Internas e Externas, por meio de processo de Dispensa de Licitação na Lei nº 14.133/21, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO (SUCINTA)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Pilha AA, de pelo menos 2500 mAh	UNIDADE	08
02	Pilha AAA, de pelo menos 900 mAh	UNIDADE	08
03	Carregador de pilha, compatível com pilha AA e AAA	UNIDADE	02
04	Cartão SD, capacidade 128 GB; classe:10; compatível com resolução até 4K; ideal para DSLRs, drones e outras câmeras de ação compatíveis com cartão SD velocidades UHS-1 U3 Classe 10 de até 90 MB/s para leitura e 45 MB/s para gravação; à prova de água; à prova de choque e vibração.	UNIDADE	02
05	DVD-R, com superfície imprimível, virgem, velocidade não inferior a 8x, com capacidade para gravação de 4,7 GB de dados. Face não gravável fosca, com identificação do fabricante, capacidade máxima de gravação e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada	CAIXA/PACOTE COM 50 UNIDADES	01

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023.

1.3. A contratação terá início da sua vigência contados da assinatura do contrato pelo prazo de 03 (três) meses, devendo ser realizada a entrega em uma única remessa.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente aquisição, objeto deste Termo de Referência, está fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 32.499/2023, que assim disciplina:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

2.2. Oportuno registrar ainda que o Decreto n.º 11.317/2022 atualizou os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, de modo que a quantia prevista no inciso II do supracitado dispositivo legal passou a corresponder a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

2.3. Outrossim, deverá ser observado ainda o quanto disposto no artigo 72 da Lei 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

2.4. A presente aquisição justifica-se a necessidade como objetivo suprir setores dos núcleos de Perícias Internas (NPI) e de Perícias Externas (NPE) com materiais de extrema urgência para funcionamento de câmeras utilizadas em local de crime e armazenamento de vestígios digitais.

2.5. Os itens solicitados no presente processo administrativo possuem uma função específica para o Setor, conforme descritas abaixo:

2.6. **Pilhas recarregáveis AA e AAA, carregador de pilhas, Cartão SD com capacidade de 128 GB:** itens necessários ao funcionamento de câmeras fotográficas utilizadas em locais de crime ou que necessitem de perícia externa pelos setores do NPE, que irão compor o laudo pericial, bem como auxiliar o perito no seu processo de elaboração;

2.7. **DVD-R, capacidade para gravação de 4,7 GB:** Necessário ao armazenamento de provas periciais e outros documentos pertinentes ao trabalho pericial realizado pelo Setor de Informática e Audiovisual – SAI/NPI;

2.8. Os itens solicitados são de extrema urgência para funcionamento de câmeras utilizadas em local de crime e armazenamento de vestígios digitais. A ausência destes itens poderá prejudicar o andamento do trabalho pericial.

2.9. Diante da necessidade a falta dos itens solicitados pode causar danos aos servidores e prejuízo ao serviço ofertado a população com uma resposta ineficiente e morosa.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. Os quantitativos dos itens Pilhas; tamanho: AA, Pilhas; tamanho: AAA, Carregador de Pilhas recarregáveis AA e AAA, Cartão SD, citados acima foram estimados de acordo com a quantidade de equipamentos à disposição das equipes periciais do NPE que necessitam destes componentes para serem utilizados. Já o item DVD-R, o quantitativo foi estimado de acordo com o consumo mensal do item para armazenamento de mídia digital, de modo que a quantidade informada suprirá as necessidades por um período aproximado de até 6 (seis) meses ou até que haja o desmembramento do certame licitatório.

3.2. Desta forma, resta comprovada a necessidade de aquisição do módulo acima apontado para suprir, no mínimo, a demanda existente quanto à necessidade do funcionamento.

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

4.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade dos setores requisitantes, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento de dispensa para aquisição de reagentes e outros itens laboratoriais.

4.2. Diante da necessidade comum para diversos setores que compõem o Instituto de Criminalística, buscou-se utilizar a centralização de contratação de mesma natureza, sendo eles:

- Cartão SD com capacidade de 128 GB;
- Pilhas recarregáveis AA;
- Pilhas recarregáveis AAA;
- Carregador de pilhas;
- DVD-R, capacidade para gravação de 4,7 GB;

4.3. A escolha pela aquisição destes itens foi baseada na análise da vantajosidade dos aspectos técnicos e econômicos da solução, considerando: a) Pilhas e cartão SD são componentes de uso diário na atividade pericial para utilização de câmeras fotográficas e drone; b) Mídias DVD-R são utilizadas a cada perícia informática realizada, sendo portanto essenciais à guarda de vestígios digitais.

4.4. Da sustentabilidade:

4.5. Os impactos ambientais serão mínimos, tendo em vista que há o descarte correto dos resíduos no Instituto, posto que o Itep/RN conta com procedimento de descarte correto dos resíduos, inclusive com contrato com empresa especializada para a realização dos serviços corretos de gerenciamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos, conforme pode-se observar no Processo Nº 03910010.005003/2022-13.

4.6. Dos requisitos:

4.7. O material, objeto da presente aquisição, deverá ser entregue no prazo de até 30 dias da emissão da ordem de compra, em remessa única, no ITEP/RN, situado na Avenida Duque de Caxias, 97, Ribeira, Natal/RN, CEP: 59.012-200 - Setor do Almoxarifado, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00h às 12:00h.

4.8. Só serão aceitas propostas que atendam as descrições complementares contidas nos adendos presentes em alguns itens.

4.9. Os materiais devem ser entregues de acordo com as especificações constantes no Item 1.1.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. O item deverá estar em conformidade com as especificações e quantidades descritas abaixo:

1. Cartão SD com capacidade de 128 GB, quantidade: 02;
2. Pilhas recarregáveis AA, quantidade: 08;
3. Pilhas recarregáveis AAA, quantidade: 08;
4. Carregador de pilhas AA e AAA, quantidade: 02;
5. DVD-R, capacidade para gravação de 4,7 GB, caixa: 01;

5.2. O material, objeto da presente aquisição, deverá ser entregue no prazo de até 30 dias da emissão da ordem de compra, em remessa única, no ITEP/RN, situado na Avenida Duque de Caxias, 97, Ribeira, Natal/RN, CEP: 59.012-200 - Setor do Almoxarifado, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00h às 12:00h.

5.3. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

5.3.1. Não será admitida a subcontratação.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

6.2. A entrega dos itens deverá ser realizada em remessa única, em até 30 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de compra, que deverá ser gerada pelo ITEP/RN.

6.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

6.2.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.3. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.2.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou a substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado.

6.2.5. A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o que for fornecido em desacordo com este Termo, e o colocará à disposição da contratada para substituição, no prazo de 10 (dez) dias corridos, entregando o novo no mesmo endereço do órgão provedor que fez a recusa.

6.2.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituição sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar o reparo, ajuste ou substituição do bem ou de seus componentes, bem como exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do item.

6.3. **DA GARANTIA:**

6.3.1. O custo referente ao transporte do item coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.3.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

7.1. O recebimento definitivo do objeto desta avença e a aceitação dele, somente serão efetivados, após ter sido ele considerado satisfatório, por um servidor designado especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

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

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

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

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

7.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal da contratação fiscalizará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para

ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III).

Fiscalização Técnica

7.8. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II)

7.9. O fiscal da contratação notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema.

7.10. O fiscal da contratação deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

7.11. Caberá ao gestor da contratação proceder a verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade do item entregue, observada as especificações constantes no presente processo administrativo.

7.12. O gestor da contratação deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

7.13. Será designado para realizar o acompanhamento, fiscalização e gestão da presente contratação, nos termos da Resolução nº 182/2013 do CNJ, o servidor descrito abaixo:

A servidora Victória Maria de Almeida Santos Cedraz, Matrícula: 244.685-5 , será designada através de portaria, como Fiscal Demandante do Contrato, ficando responsável pela fiscalização do presente contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.

Fiscalização Administrativa

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

7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

8. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

8.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicados pelo

contratado, **salvo por atraso na liberação dos recursos financeiros.**

8.10. Para acompanhamento do prazo informado no item acima, será considerado como data do pagamento o dia em que constar emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

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

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

8.15. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência e anexos e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Termo;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações da **CONTRATADA**, sem que a elas se limite a sua responsabilidade, além das disciplinadas no presente Termo de Referência e de outras decorrentes do cumprimento de normas regulamentares:

9.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II);
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Comunicar ao Fiscal da contratação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da entrega;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) **Multa**:

I - moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

II - moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5,0 %, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III - compensatória de 2% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

IV - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o Contratante;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com

adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2. Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

11.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

11.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.10. Outras: Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

12. VALOR ESTIMADO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

12.1. O valor global estimado da presente aquisição é de R\$ 1.485,11 (um mil cento e dez reais e trinta e nove centavos) , atendendo aos critérios estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021.

12.2. O valor foi estimado considerando a média dos preços unitários encontrados, atendendo aos critérios estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, devendo constar o detalhamento de todos os parâmetros para obtenção e escolha do fornecedor em documento complementar.

12.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.4. Ademais, a comprovação do preço será anexada posteriormente na respectiva Pesquisa Mercadológica.

13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. A presente aquisição correrá por meio de:

Unidade Orçamentária	21131 - Fundo-Técnico Científico de Perícia - FUNTEP
Função:	06 - Segurança Pública
Subfunção:	122 - Administração Geral
Programa:	0100 - Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Ação:	12404 - Manutenção e Funcionamento
Subação:	240401 - Manutenção e Funcionamento
Fonte de Recurso:	0.7.59.000759 Recursos vinculados a fundos (adm. direta e indireta) 0.5.00.000000 Recursos não vinculados de Impostos
Elemento de Despesa:	33.90.30.17 - Material de Consumo - Material de Processamento de Dados - Informática

14. **DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

14.1. A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência atinente aos itens definidos neste termo é o senhor Diretor Geral do Instituto Técnico Científico de Perícia - ITEP/RN.

Luna Pimentel Mariano
Agente Técnico Forense



Documento assinado eletronicamente por **Luna Pimentel Mariano, Agente Técnico Forense**, em 18/12/2023, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **23923248** e o código CRC **644BD7BB**.