

TERMO DE REFERÊNCIA

PORTO-VELHO/RO, 30 de abril de 2024.

Processo Administrativo Licitatório nº 0000011.02.1-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PARA ATENDER A SEDE ADMINISTRATIVA DO CINDERONDÔNIA.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A fase preparatória da licitação visa planejar e compatibilizar a contratação com o planejamento do CINDERONDÔNIA e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.
2. O Termo de Referência (TR) é o documento necessário para a contratação de bens e serviços contendo os parâmetros e elementos descritivos constantes no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, sintetiza as principais decisões e informações acerca do objeto a ser contratado, a definição da estratégia para a seleção da melhor proposta (com indicação da modalidade eleita, critério

de julgamento e modo de disputa), bem como as condições que regerão a futura contratação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1. O presente termo tem como objeto a aquisição de materiais de consumo para atender a sede administrativa do CINDERONDÔNIA.

2. NATUREZA

1. Os itens que constituem o objeto da presente contratação são classificados como bens de natureza comum, de fornecimento contínuo de qualidade comum.

3. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

LOTE I - MATERIAIS DE LIMPEZA			
Item	Unidade	Qtd.	Descrição
1	UNIDADE	250	Água sanitaria; contendo hipoclorito de sódio; hidróxido de sódio, cloreto sódio, água e essência, teor de cloro ativo com 01 (um) litro; embalagem original do fabricante; com o nome do químico responsável, numero do lote e numero do registro do ministério da saúde impresso no rotulo; com validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do material. referencia; Q'Boa ou superior.
2	UNIDADE	250	Álcool em gel, 70gl. embalagem com 500 ml.
3	UNIDADE	250	Álcool hospitalar 70% frasco com 1000 ml.
4	UNIDADE	50	Aromatizante, odorizador de ambiente; neutralizante; perfume de longa duração, spray; fragrâncias, lavanda, jasmir, retrô, frasco 400ml, peso liquido de 277 g, embalagem para fornecimento, 12frasco. referência Bom Ar ou superior.
5	UNIDADE	10	Balde plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade de 15 litros.
6	UNIDADE	20	Desentupidor de pia e ralos - pó cristalizado embalagem com no minimo 300 gramas.
7	UNIDADE	150	Desinfetante liquido: composição: conservantes, emulsificantes, sequestrante, corretores de ph, solvente, perfume, corante e água; ingredientes ativo, 0,9% de o'benzil, pclorofenol com poder de eliminação de bactérias 99,9%; fragrância lavanda; impresso no rótulo o numero do registro do ministério da saúde e o numero do lote de fabricação; data de validade igual ou maior que 12 (doze) meses a partir da data da entrega do material; embalagem para fornecimento frasco com 500ml. referência: Pinho ou superior.
8	UNIDADE	350	Desodorante para vaso sanitário em tablete.
9	UNIDADE	200	Detergente líquido, neutro, concentrado, inodoro, com excelente ação desengordurante biodegradável. embalagem: frasco com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. apresentar registro do produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA.
10	UNIDADE	100	Esponja dupla-face, para louça 3/1; cor amarelo e verde. referência Scotch ou superior.

11	UNIDADE	50	Esponja, aço; fina; retangular; peso 7,5 gramas; pacote com 8 esponjas; peso total 60 gramas. referência Bombril ou superior
12	UNIDADE	20	Flanela 100% algodão medindo 38x58 cm, cor laranja.
13	UNIDADE	5	Limpa alumínio , frasco 500 ml.
14	UNIDADE	50	Limpa vidros liquido com borrifador , embalagem de 500 ml.
15	UNIDADE	100	Limpador multiuso composição linear alquil benzeno sulfonato de sódio; tensosativo não iônico, alcalinizante, sequestrante, solubilizante, éter glicolico, perfume e água; com o numero do registro ou numero da resolução da anvisa impresso no rotulo, data da validade igual ou superiora 12 meses a partir da data de entrega do produto, embalagem para fornecimento frasco com 500ml. referência Veja ou superior.
16	UNIDADE	5	Lixeira plástica com pedal com tampa +-65 litros. referencia: Arqplast.
17	UNIDADE	50	Lixeira telada, 8,5 litros, de polipropileno.
18	UNIDADE	50	Lustra móveis, conserva, limpa , protege madeira, frasco com 200 ml, referencia: Oleo de Peroba.
19	UNIDADE	20	Pano de microfibra ± poliéster e 20% nylon, uso em superfícies, tamanho 0x60cm, não riscar pintura e não soltar resíduos.
20	UNIDADE	20	Pano de prato, 100% algodão.
21	UNIDADE	20	Pano; tipo saco; para limpeza; alvejado; 100% algodão; dimensões aproximadas; comprimento 80cm, largura 55cm. referência Cloronorte ou superior.
22	PACOTE	500	Papel higienico; macio, forma rolo; tipo absorvente, tamanho 60mx10cm; cor branca; característica adicional folha dupla picotada com papel não reciclado. pacote com no mínimo 4 rolos.
23	UNIDADE	100	Pedra sanitárias perfumadas , forma arredondada , com suporte para colocar no vaso sanitário em material que não manche a superfície do vaso sanitário.
24	UNIDADE	10	Rodo, limpeza de chão; 50cm, base em alumínio polido, de alta resistência, borracha com ótima aderência e de fácil troca e eficiência na secagem; suporte em alumínio para fixação do cabo; rebites de alumínio maciço; cabo de alumínio fixado polido; comprimento total do cabo 1,50m (metro). referência Rodo 2000 ou superior.
25	UNIDADE	50	Sabão em barra 200 g, glicerinado, neutro multiuso de 1ª qualidade. composição: sebo bovino, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas, sequestrantes e corantes, pacote com no mínimo 5 barras.
26	CAIXA	50	Sabão em pó, caixa de 500 gramas; multição; tensoativo; coadjuvante; sinergista; branqueador, óptico; enzima; alcalinizante; corante; perfume e água. referência Omo ou superior.
27	UNIDADE	50	Sabonete liquido anti-séptico . com data de fabricação e data de validade .validade minima de 18 meses a partir da entrega . galão de 5 lts.
28	UNIDADE	10	Saco de algodão alvejado para limpeza 60 x 40 cm branco.
29	PACOTE	500	Saco p/ lixo em plástico, 10 litros, cor preta pacote c/ no mínimo 10 unds. embalagem para fornecimento; pacote com 10 (dez) unidades; fabricação de acordo com as normas nbr 9190 e 9195. informação adicional; na embalagem deve vir impresso a informação de que o saco e reforçado. referência bom (lafra) ou superior.
30	PACOTE	250	Saco para lixo capacidade 70 litros / 20kg; material plástico resistente, composição 97% polietileno; 3% pigmento; reforçado; não reciclado; ; dimensões 75cmx105cmx0,06; embalagem para fornecimento; pacote com 5 (cinco) unidades; fabricação de acordo com as normas nbr 9190 e 9195. informação adicional; na embalagem deve vir impresso a informação de que o saco e reforçado. referência Bom (lafra) ou superior.



31	UNIDADE	50	Saponáceo cremoso , acondicionado em embalagem contendo 300 ml , composto por: linear alquilbenzeno , sulfato de sódio , coadjuvantes, espessante , alcalizantes , essência . no rótulo da embalagem deveser conter: data de fabricação validade minima de 18 meses a partir de cada pedido de entrega.
32	UNIDADE	20	Tecido para limpeza, tipo; flanela; bordas hachuleadas, 100 % algodão; cor branca, medindo; largura 40 cm x comprimento 50cm . referencia Copalina ou superior.
33	UNIDADE	10	Vassoura nylon: vassoura com cabo para limpeza de pisos diversos, corredores e pátios em geral. cerdas em leque, macias de nylon, base em polipropileno, fixação do cabo com sistema de rosca. medida aproximada do cabo: 120 cm. medida aproximada da vassoura: 31 x 19 x 6 cm.
34	PACOTE	1000	Copos plásticos descartáveis, termo formados para água, fabricado com resina termoplástica de polipropileno (pp) na cor branca leitoso, reforçados com frisos laterais, com capacidade para 180 ml, peso mínimo por cento 198 g (massa mínima = 1,98 g p/ copo). pacote com 100 unidades
35	GARRAFA	5	Garrafa térmica com capacidade para 1 l, cor inox, material interno: ampola de vidro naturalmente livre de bpa, conservar bebida quente ou fria, sistema de servir: bomba de pressão, conservação térmica mínima de 6h, dimensão do produto (c x l x a - cm): 42 x 15 x 16
36	PACOTE	500	papel toalha interfolha com dimensões aproximadas de 20 x 21cm com 1000 folhas

LOTE II - TONERS

Item	Unidade	Qtd.	Descrição
1	Unidade	24	Toner HP 414A Original Preto - 2.400 PGS
2	Unidade	12	Toner HP 414A Original Magenta - 2.400 PGS
3	Unidade	12	Toner HP 414A Original Ciano - 2.400 PGS
4	Unidade	12	Toner HP 414A Original Amarelo - 2.400 PGS
5	Unidade	3	Garrafas de Tinta Epson T504 - Preto
6	Unidade	3	Garrafas de Tinta Epson T504 - Magenta
7	Unidade	3	Garrafas de Tinta Epson T504 - Ciano
8	Unidade	3	Garrafas de Tinta Epson T504 - Amarelo

***A validade dos toners deverá ser de no mínimo 18 meses**

3. JUSTIFICATIVA

O Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia, visando cumprir sua função constitucional e o princípio da eficiência, busca sempre manter em perfeito funcionamento a sua unidade administrativa visando sempre a execução exímia de seus serviços, no intuito de bem atender a população, servidores e consorciados, dentro de sua previsão orçamentária e financeira.

Assim, a aquisição de materiais de limpeza e toners para um órgão público é essencial para garantir a higiene e salubridade das instalações, bem como a operacionalidade dos serviços administrativos e técnicos. Estes materiais são fundamentais para manter a qualidade do ambiente de trabalho e a eficácia dos processos internos.

O principal objetivo desta aquisição é assegurar que todas as dependências do órgão se mantenham adequadamente limpas e higienizadas, promovendo um ambiente de trabalho seguro e agradável para todos os funcionários e visitantes. Além disso, é crucial a disponibilidade constante de toners para o



funcionamento adequado dos equipamentos de impressão, que são essenciais para a documentação e comunicação interna e externa do órgão.

A ausência de materiais de limpeza pode resultar em um ambiente de trabalho insalubre, adversamente afetando a produtividade e o bem-estar dos funcionários, o que contraria normas de saúde e segurança do trabalho. Similarmente, a falta de toners pode paralisar atividades críticas que dependem da impressão de documentos, como processos jurídicos e administrativos.

Na escolha dos produtos, será dada prioridade àqueles que oferecem um equilíbrio entre custo e eficiência, preferencialmente com menor impacto ambiental e que atendam às normas de saúde e segurança.

Também será considerada a compatibilidade dos toners com os modelos de impressoras utilizados no órgão, para garantir a qualidade das impressões.

Portanto, a manutenção de estoques regulares desses materiais é crucial para o funcionamento contínuo das atividades do órgão, além de assegurar um ambiente de trabalho saudável e produtivo. A aquisição regular destes itens é um componente fundamental na administração eficaz de qualquer instituição pública.

. Destarte, pelos motivos acima expostos, justifica-se a aquisição de material de consumo, para uso do Consórcio Interfederativo de Desenvolvimento de Rondônia – CINDERONDÔNIA.

. DA JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DA LICITAÇÃO

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

Assim, a presente contratação será realizada através de dispensa de licitação em razão de valor, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133/2021:

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;

3. Há de se levar em consideração, ainda, o custo processual e o tempo do processo.
4. Sabe-se que um processo licitatório é um procedimento moroso e de alto custo para a Administração.
5. Segundo o Relatório de Licitações de 2011-2018, elaborado pela SUPEL/RO, um processo licitatório custa R\$ 15.302,34 (quinze mil, trezentos e dois reais e trinta e quatro centavos).
6. Por outro lado, há a premente necessidade de contratação do serviço em questão para atender as necessidades do CINDERONDÔNIA, face às necessidades dos entes consorciados.
7. Considerando todos os fatos acima expostos justifica-se a contratação do presente objeto.

4. ATENDIMENTO ÀS NORMAS TÉCNICAS

Como requisito para a contratação, os itens devem atender às legislações e normas técnicas que

estabelecem os requisitos de dimensões, material, uso, manutenção, descarte, entre outros.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

1. A contratada deverá cumprir com o estabelecido na Lei Federal 14.133/21 no que diz respeito ao Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável, conforme dispõe o art. 5º da respectiva lei e o inciso IV do art. 11:

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

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).

TÍTULO II DAS LICITAÇÕES CAPÍTULO I DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

[...]

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

2. Cumprir as normativas e legislações concernentes a sustentabilidade ambiental, conforme segue abaixo:

1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3. A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4. Os interessados deverão respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de

Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será estimado a partir dos quantitativos expostos anteriormente e de pesquisa de preços que será concomitante ao recebimento da proposta, nos termos do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão à conta de dotação específica abaixo descrita:

Programa/Ação		Fonte	Elemento de Despesa
01.001.04.122.0001.2.001	Ações Multifinalitárias de Interesse Comum	15010000	33.90.39

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Os itens contratados deverão ser entregues conforme item 11.2 deste termo, a contar da data de assinatura do contrato ou recebimento da autorização de fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.
- O prazo de validade e a garantia dos produtos a serem entregues não poderão ser inferiores ao previsto neste Termo de Referência e, caso presente, nas folhas de dados, contados da emissão da nota fiscal. Todas as despesas relacionadas com a entrega correrão por conta do Fornecedor.
- Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas e deslocamento de pessoal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Através de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será selecionado como fornecedor aquele que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE**, desde que atendidas às exigências e disposições das especificações técnicas, deste Termo de Referência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. ENTREGA DO OBJETO

O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização na sede do CINDERONDÔNIA, situado na Rua: Afonso Pena, nº 1706, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO.

Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.



Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas e deslocamento de pessoal.

2. DO PRAZO

O prazo para a entrega dos itens é de até 5 (cinco) dias corridos após emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

O prazo para retirada da nota de empenho será de até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação ao fornecedor.

3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão aceitos após a verificação de conformidade com as especificações técnicas descritas e a aprovação do gestor do contrato.

O recebimento do objeto será conforme o Art. 140, Lei n. 14.133/2021. O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
 - c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da nova Lei de Licitações, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 117, da Lei nº. 14.133/2021, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

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

Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

5. GARANTIA DOS ITENS

Quanto à garantia, aplica-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor. No



caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

1. PAGAMENTO

Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, na sede administrativa deste Consórcio, as notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Estado;

Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Estado e pagamento).

Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e dos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, CNDT, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa Estadual e Fazenda Municipal, todos devidamente atualizados;

Serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa;

A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Diretoria Financeira do CINDERONDÔNIA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise do Controle Interno, conforme o caso, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle.

Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através de contrato gerado por este processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária, salvo parcelas incontroversas;

O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através do CINDERONDÔNIA, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica

estabelecida, (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A administração não pagará, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos materiais entregues, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos artigos 117 da Lei 14.133/2021.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

2. SANÇÕES E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, 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 o valor da parcela inadimplida;

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 o valor total adjudicado.

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

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a empresa 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;

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;

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 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, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7. As sanções serão aplicadas, NO QUE COUBER, 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;
8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a fornecer o material, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia

6	Fornecer material incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, DEIXAR DE:			
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
9	Iniciar o fornecimento nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
10	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia

* Incidente sobre a parte inadimplida do contrato

9. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
0. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
1. 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;
2. 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;
3. A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade;
4. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão contratante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:



- a. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

3. HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, quando houver;
- b. Cópia da Procuração, quando houver;
- c. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d. 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/>;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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, de 1971;
- h. 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 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i. 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.
- j. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda



Nacional;

- c. 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;
- d. 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;
- e. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f. 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
- g. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- i. Para efeito de comprovação da regularidade fiscal, serão igualmente aceitas as certidões positivas com efeito de negativa.

2. DA DISPENSA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO FINANCEIRA

Fica dispensada a apresentação da documentação para a qualificação técnica e econômico-financeira da empresa, em razão do valor do objeto

3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- b. Declaração sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII CF.
- c. Declaração de que o representante da empresa não é servidor público do Estado de Rondônia.
- d. Certidão Negativa do CAGEFIMP.

4. DEVERES

DA CONTRATADA

ituir em até 10 (dez) dias os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou vierem a apresentar te o período de garantia;

gar objeto da contratação no prazo fixado;

cer os materiais cotados em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de ência;

nir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o

o de recusar se os materiais não estiverem em conformidade com os das especificações contidas neste Termo



referência.

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

ou, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o art. 125 da Lei nº 13/2021;

entregar fielmente o fornecimento, entregando os materiais nas quantidades pactuadas, de acordo com as condições constantes neste Termo;

avisar o contratante, com antecedência, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;

o preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento, tais como: seguros de materiais, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações.

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

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

Assumir, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2. DA CONTRATANTE

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

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

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

Notificar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas previstas na legislação que rege a matéria.

Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem às especificações.

Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

Fiscalizar a execução do contrato nos termos da Lei 14.133/2021.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da contratada.

5. DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto desta licitação, por meio de

aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

7. DO FORO

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Esse Termo de Referência, encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016 que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

A contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações referente aos critérios de sustentabilidade no âmbito do Estado de Rondônia.

Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto desta contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

Porto Velho, 18 de abril de 2024.

Maicon de Sá Santos

Chefe de Departamento

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **WILLIAN LUIZ PEREIRA - DIRETOR EXECUTIVO** em **30/04/2024 16:54:45**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16K1.5W54.845U.617A.1638, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **EVERTON JOSIAS BERTOLI RIBEIRO PINTO**, CPF: 048.35*. **9-*4 em **30/04/2024 16:36:01**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16X0.4K36.2014.782Z.3068, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.





Documento Assinado Eletronicamente por **MAICON DE SÁ SANTOS**, CPF: 015.46*. **2-*4 em **30/04/2024 13:11:08**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1388.4A11.7089.A484.6711**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **AC.1FE** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Elaborado por **MAICON DE SÁ SANTOS**, CPF: 015.46*. **2-*4 , em **30/04/2024 13:11:08**, contendo 6.189 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 13A2.4111.308H.366A.3747

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.cinderondonia.com.br/verdocumento>

