



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: 11022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia

Departamento Requisitante: Coordenadoria de Processamento de Dados JUCER-CPD

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de contratação direta de Dispensa de Licitação, pelo critério de **Menor Preço** e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei nº. 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, do Decreto Estadual nº 21.264/16, do Decreto Estadual nº 18.340/13, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, do Decreto Estadual nº 21.675/17 e da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), bem às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo SEI nº 0018.000587/2024-43.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

O objeto do presente Termo de Referência é a Aquisição equipamentos (Material Permanente) sendo 06 computadores modelos "All In One", conforme descrição contida no subitem 3.3 deste Termo de Referência.

3.2. Do Objetivo

A Junta Comercial do Estado de Rondônia tem como objetivo primordial promover a eficiência, modernização e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e empresas do Estado. Nesse contexto, a aquisição de computadores All In One é uma medida estratégica e fundamental para alcançar tais metas.

Os computadores All In One representam uma solução tecnológica versátil e eficaz, capaz de integrar desempenho e praticidade em um único dispositivo. Com essa aquisição, buscamos proporcionar aos nossos colaboradores lotados no GAB (Gabinete), na SG (Secretaria Geral), na Vice-presidência e na Presidência ferramentas de trabalho que otimizem a execução de suas atividades diárias, agilizando processos, facilitando a comunicação e aumentando a produtividade.

Além disso, a modernização do parque tecnológico da Junta Comercial do Estado de Rondônia é essencial para acompanhar as demandas crescentes da sociedade e garantir um atendimento ágil e eficiente aos nossos usuários. Os computadores All In One, com sua configuração robusta e design compacto, são ideais para os diversos setores da instituição, proporcionando um ambiente de trabalho mais organizado e funcional.

Ao investir na aquisição desses equipamentos, visamos também promover a integração de sistemas e a melhoria da gestão de dados, contribuindo para uma maior transparência e efetividade na prestação de serviços públicos.

Dessa forma, a Junta Comercial do Estado de Rondônia reafirma seu compromisso com a modernização e a excelência na prestação de serviços, priorizando o uso inteligente da tecnologia em benefício da sociedade e do desenvolvimento econômico do Estado.

3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto/Preço Estimado.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
<p>Processador All In One:</p> <ul style="list-style-type: none">13ª geração ou superior Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz) <p>Sistema Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none">Windows 11 Home, Português <p>Placa de Vídeo:</p> <ul style="list-style-type: none">Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada <p>Monitor:</p> <ul style="list-style-type: none">Tela IPS Full HD de 23.8" (1920 x 1080), anti-reflexo e borda infinita; <p>Memória:</p> <ul style="list-style-type: none">16GB DDR4 (2x8GB) 3200MT/s; Expansível até 32GB (2 slots soDIMM) <p>Armazenamento:</p> <ul style="list-style-type: none">SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 <p>Cor:</p> <ul style="list-style-type: none">Disponível <p>Suporte:</p> <ul style="list-style-type: none">Suporte triangular				

Microsoft Office:

- Com Microsoft Office - 1 ano

Software de Segurança:

- Um ano do McAfee+ Premium

Assistência Técnica:

- 1 ano de garantia básica via correios

Complete Care:

- Sem Complete Care

Teclado:

- Teclado e mouse sem fio, em Português

Mouse:

- Mouse incluído com teclado

Portas:

- 1 porta USB 3.2 Type-C Gen 2
- 3 portas USB 3.2 Gen 1 com suporte para ligar/ativar
- 1 porta de saída HDMI 1.4b/HDCP 2.3
- 1 porta de entrada HDMI 1.4b/HDCP 1.4
- 1 porta do adaptador de energia
- 1 porta Ethernet RJ45
- 1 porta USB 3.2 Gen 2 com PowerShare
- 1 Conector de áudio

Slots:

- 1 slot M.2 2230/2280 para SSD PCIe
- 1 slot M.2 2230 para placa combinada de Wi-Fi e Bluetooth
- 1 slot SATA 3.0
- 1 slot de cartão SD

Dimensões:

06

Unidades

15.966,00

47.898,00

- Sem suporte:
 - Altura: 35,85 cm
 - Largura: 54,27 cm
 - Profundidade: 4,02 cm
 - Peso: 5,24 kg
- Com suporte:
 - Altura: 41,19 cm
 - Largura: 54,27 cm
 - Profundidade: 20,07 cm
 - Peso: 5,56 kg
- Altura da câmera pop-up aberta: 2,5 cm

Chassi:

- Câmera: 1080p a 30 qps, câmera Full HD RGB

Áudio e Alto-falantes:

- Alto-falantes estéreo com Waves MaxxAudio Pro (2 de 5W= 10W no total)

Wireless:

- Placa de Rede local sem fio (WLAN) Intel® AX211 taxa de transferência de até 2400 Mbps, Wi-Fi 6E (802.11ax) 2x2 e Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps | com Bluetooth®

Energia:

- Adaptador CA de 90 W, conector cilíndrico de 4,5 mm

VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)

3.3.1. Especificações Adicionais

3.3.1.1. O equipamento deverá ser entregue com licença do Sistema Operacional Microsoft® Windows 10 ou 11 Professional, 64 bits, idioma português (Brasil) já instalada e em pleno funcionamento;

- 3.3.1.2. Teclado USB sem fio, idioma padrão Português (Brasil) ABNT2;
- 3.3.1.3. Mouse Óptico USB sem fio, três botões e sistema de rolagem de página (Wheel);

4. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

Além da garantia legal de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 26, II do Código de Defesa do Consumidor, o objeto da contratação deverá ter garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do objeto, contra defeitos de fabricação, de instalação e dos materiais utilizados, ressalvados os casos de mau uso e conservação.

O prazo de Garantia só começará a transcorrer com a emissão do Termo de Recebimento.

É dever da contratada fornecer, no ato da entrega do objeto, termo de garantia, esclarecendo no mesmo, de maneira adequada e clara todas as suas características, bem como fornecer manual de instrução, de uso e de conservação do produto, em língua portuguesa e linguagem didática, com ilustrações, conforme Código de Defesa do Consumidor.

Providenciar manutenção preventiva e/ou corretiva durante o período da garantia, com a substituição do equipamento, na impossibilidade de correção do defeito, por outro de mesmo modelo ou superior, observados os prazos previstos;

Todos os materiais a empregar na execução do serviço serão novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e por estas especificações.

Todas as despesas, ônus ou encargos decorrentes do exercício do direito da contratante de reclamar pela garantia contratual correrão por conta da contratada.

No período de garantia, a contratada se compromete a efetuar a substituição dos equipamentos que apresentarem defeito, no período máximo de 10 (dez) dias úteis, após a comunicação oficial por parte da Jucer. Ultrapassado este prazo, aplicar-se-á à multa diária 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato firmado, por dia de atraso.

Caso seja necessária a retirada de qualquer equipamento para manutenção, durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar provisoriamente outro equipamento equivalente até o retorno do equipamento retirado, não podendo exceder 5 (cinco) dias úteis o prazo de retorno dos equipamentos.

O equipamento fornecido em substituição deverá obedecer às mesmas especificações dos equipamentos substituídos.

As remoções serão realizadas somente após a prévia e expressa autorização do executor do contrato e custos decorrentes correrão por conta da CONTRATADA, tanto nas retiradas, quanto nas devoluções reinstalações, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avarias causadas nos equipamentos.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Do Interesse Público na Despesa

A Junta Comercial do Estado de Rondônia reconhece a importância estratégica da modernização de sua infraestrutura tecnológica para o interesse público e o desenvolvimento socioeconômico da região. Nesse contexto, a aquisição de computadores All In One representa um investimento essencial para promover a eficiência, transparência e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Além de oferecer recursos avançados de processamento, armazenamento e segurança, os All-in-One também otimizam o espaço físico nos escritórios, contribuindo para uma melhor distribuição do ambiente de trabalho. Com sua configuração integrada, esses dispositivos eliminam a necessidade de múltiplos equipamentos e cabos, reduzindo a desordem e simplificando a infraestrutura tecnológica, oferecendo ainda:

1. **Agilidade nos Processos:** A utilização de computadores All In One proporciona agilidade na execução de tarefas administrativas, otimizando o tempo dos servidores e contribuindo para a celeridade nos processos de registro e legalização de empresas, bem como na disponibilização de informações para os empreendedores.
2. **Ambiente de Trabalho Organizado e Profissional:** Com a implementação de soluções adequadas para a organização dos cabos e fios, o ambiente de trabalho na JUCER se tornará mais limpo, ordenado e profissional. As mesas dos servidores não serão mais dominadas por emaranhados de cabos, transmitindo uma imagem de organização e cuidado com o espaço de trabalho.
3. **Aprimoramento da Prestação de Serviços:** Com equipamentos tecnologicamente avançados, a Junta Comercial do Estado de Rondônia poderá oferecer um atendimento mais eficiente e qualificado aos empresários e cidadãos, facilitando o acesso aos serviços e fomentando o empreendedorismo local.
4. **Aumento da Eficiência Operacional:** A resolução da problemática relacionada à estética de trabalho permitirá que os servidores da JUCER acessem com mais facilidade os equipamentos e recursos tecnológicos necessários para desempenhar suas funções. Isso resultará em uma melhoria significativa na eficiência operacional, com redução do tempo perdido procurando ou lidando com cabos desorganizados.
5. **Redução de Riscos e Acidentes:** Com os cabos e fios devidamente organizados e acomodados, o risco de danos aos equipamentos e de acidentes relacionados a tropeços ou quedas será significativamente reduzido. Isso criará um ambiente de trabalho mais seguro para os servidores da JUCER, minimizando a possibilidade de lesões e interrupções nas operações.
6. **Aumento da Produtividade e Satisfação dos Funcionários:** Um ambiente de trabalho organizado e livre de cabos desordenados promove uma atmosfera mais positiva e produtiva. Os funcionários da JUCER se sentirão mais motivados e capacitados para realizar suas tarefas com eficiência, resultando em um aumento da produtividade e satisfação no trabalho.
7. **Transparência e Segurança da Informação:** A modernização da infraestrutura tecnológica contribui para a segurança e integridade dos dados institucionais, garantindo a confidencialidade das informações e fortalecendo a transparência nos processos de registro e acompanhamento das atividades empresariais.
8. **Inovação e Competitividade:** Ao investir em tecnologia de ponta, a Junta Comercial do Estado de Rondônia demonstra seu compromisso com a inovação e a competitividade do estado, criando um ambiente favorável ao desenvolvimento econômico e à atração de investimentos.
9. **Modernização do Ambiente de Trabalho:** A renovação do parque tecnológico proporciona um ambiente de trabalho mais moderno e confortável para os servidores, estimulando a produtividade e o engajamento no cumprimento da missão institucional.
10. **Melhoria na Imagem Corporativa:** A adoção de medidas para resolver a problemática da estética de trabalho refletirá positivamente na imagem corporativa da JUCER. Clientes, parceiros e visitantes perceberão a organização como uma instituição profissional e comprometida com a excelência em todos os aspectos, incluindo o ambiente de trabalho.

Em suma, a aquisição de computadores All In One pela Junta Comercial do Estado de Rondônia é um investimento estratégico que visa atender às demandas da sociedade por serviços públicos de qualidade, impulsionando o desenvolvimento socioeconômico da região e promovendo uma gestão pública eficiente, transparente e voltada para o interesse coletivo.

6. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

6.1. Do Local e Forma de Entrega

Os equipamentos objeto da presente Dispensa de Licitação deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Pinheiro Machado, 326 - Arigolândia, CEP- 76.801-177 - Porto Velho/ RO, no horário de expediente da JUCER, de segunda a sexta-feira (das 08h00 às 14h00) exceto feriados.

A empresa vencedora fica obrigada à entrega dos equipamentos, em fiel obediência aos

requisitos técnicos detalhados no subitem 3.3 deste Termo de Referência.

6.1.1. **Do Prazo**

O prazo para entrega dos materiais e execução total dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após recebimento da Nota de Empenho.

6.2. **Das Condições de Recebimento de Bens Permanente**

O objeto será recebido pela comissão de recebimento do órgão (portariada), com ateste definitivo condicionado às especificações dos serviços, dentro do solicitado bem como a regularidade fiscal da empresa, conforme disposto no art. 140, II, da Lei 14.133/2021:

6.2.1. **O Recebimento Provisório**

Será recebido provisoriamente, de forma sumária, pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com a especificação em até 03 (três) dias;

6.2.2. **O Recebimento Definitivo**

Será recebido definitivamente pela Comissão de recebimento, formalizada para esse fim, após a verificação da qualidade dos serviços executados e conseqüente aceitação em até 05 (cinco) dias.

A comissão poderá solicitar especialista para atestar o recebimento/entrega do(s) serviço(s);

Constatado que o objeto recebido não atende as especificações técnicas deste Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento expedirá expediente a adjudicatária, comunicando e justificando as razões de recusa, notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus a Contratante.

7. APLICABILIDADE DAS MARGENS DE PREFERÊNCIA PREVISTAS NO ART. 5º DO DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010

(Contratação de bens e serviços de informática e automação): Aplicável.

8. CONDIÇÃO DE BEM COMUM

Os itens que integram o objeto a ser contratado caracterizam-se como bens comuns, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Ficam vedadas a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto, pela CONTRATADA a outra empresa, a CESSÃO ou TRANSFERÊNCIA total ou parcial do objeto licitado.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA: (BASE LEGAL: LEI 14.133/21, ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL E ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2017/GAB/SUPEL)

Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE DADOS: CNPJ; ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/ENTIDADE EMITENTE; PERÍODO DE FORNECIMENTO; LOCAL DO FORNECIMENTO; DESCRIÇÃO DO OBJETO

Entende-se por pertinente e compatível em características as comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio;

Entende-se por pertinente e compatível em quantidade a demonstração do montante mínimo exigido para item ou lote, com o fito de atestar que o licitante suporta a demanda a que será submetido, quantidade expressa em unidade ou valor;

Entende-se por pertinente e compatível em prazo a comprovação, atuais ou anteriores à licitação, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, de maneira satisfatória e harmônica com as especificações técnicas contidas no instrumento convocatório dentro de determinado período, com o propósito de evidenciar a capacidade prática de execução do objeto em certo lapso temporal.

12. DA APRESENTAÇÃO E DISPENSA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (BASE LEGAL: LEI 14.133/21, ARTS. 3º DA ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL E ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2017/GAB/SUPEL)

Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à aquisição de bens e materiais de consumo comuns, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido anteriormente materiais compatíveis em características;

acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

Parágrafo único: Não se aplica a regra de dispensa de apresentação de atestado de capacidade técnica para valores de até 80.000,00 (oitenta mil reais), quando se tratar da aquisição de bens e materiais de natureza mais complexas tais como equipamentos médicos, odontológicos, de segurança, **eletrônicos, computacionais**.

13. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de 06 unidades de All-in-One pela JUCER promete revolucionar sua infraestrutura tecnológica. Estes dispositivos compactos e integrados oferecem poder de processamento avançado, armazenamento rápido e segurança aprimorada, atendendo às demandas operacionais da organização. Além disso, a escolha desses computadores também visa otimizar o espaço nos escritórios, melhorar o desenvolvimento do trabalho dos servidores e reduzir a confusão de cabos, resultando em um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo. Assim, apresenta-se a seguinte descrição da solução para a aquisição de computadores All In One:

a) **Análise de Necessidades:** Inicialmente, foi realizada uma análise minuciosa das necessidades institucionais, por meio do Estudo Técnico Preliminar (0046999385), levando em consideração os requisitos operacionais dos setores GAB (Gabinete), SG (Secretaria Geral), Vice-presidência e Presidência e as demandas dos usuários dos

serviços da Junta Comercial.

b) **Especificação Técnica:** Com base nas necessidades identificadas, foram estabelecidas as especificações técnicas mínimas dos computadores All In One, considerando aspectos como processador, memória RAM, armazenamento, tamanho da tela, sistema operacional e conectividade.

c) **Levantamento de Fornecedores:** Foi realizado um levantamento de fornecedores qualificados no mercado, com experiência comprovada na oferta de equipamentos de qualidade e serviços de assistência técnica eficientes.

d) **Contratação Direta por Dispensa de Licitação:** O processo de aquisição será conduzido por meio de Dispensa de Licitação, garantindo a competitividade, a transparência e a igualdade de oportunidades para os fornecedores interessados em participar do certame.

e) **Recebimento e Avaliação das Propostas:** Serão recebidas e avaliadas as propostas dos fornecedores, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos equipamentos ofertados, prazo de entrega, garantias oferecidas e capacidade técnica do fornecedor.

f) **Seleção do Fornecedor:** Após a análise das propostas, será selecionado o fornecedor que apresentar a melhor relação custo-benefício para atender às necessidades da Junta Comercial do Estado de Rondônia.

g) **Contratação e Entrega dos Equipamentos:** Após a conclusão do processo de dispensa de licitação, será formalizado o contrato com o fornecedor selecionado, no qual serão estabelecidas as condições de garantias, de acordo com o item 4 deste Termo de Referência, e os computadores All In One serão entregues conforme o prazo estabelecido no subitem 6.1.1 deste termo, seguindo todas as especificações técnicas e condições contratadas.

h) **Monitoramento e Acompanhamento:** Será realizado um monitoramento constante da entrega dos equipamentos e da qualidade dos serviços prestados pelo fornecedor, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a satisfação dos usuários internos da Junta Comercial.

i) **Avaliação de Resultados:** Após a implementação da solução, será realizada uma avaliação dos resultados obtidos, verificando o impacto da aquisição dos computadores All In One na melhoria dos processos internos, na qualidade dos serviços prestados e na satisfação dos usuários.

Por meio dessa abordagem abrangente e estruturada, a Junta Comercial do Estado de Rondônia busca garantir uma aquisição eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão pública, visando sempre o interesse público e o atendimento das demandas da sociedade.

14. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS

O orçamento estimado foi obtido através da média das propostas de preços fornecidas por empresas especializadas do ramo, conforme demonstrado no Quadro Comparativo de Pesquisa de Mercado (0047810565).

Considerando as especificações técnicas mínimas previamente estabelecidas no subitem 3.3 deste Termo de Referência, bem como teclado e mouse inclusos, apresentamos o valor estimado no item 15 deste Termo de Referência.

15. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor total estimado para a presente Dispensa de Licitação é de **R\$ 47.898,00 (quarenta e sete mil oitocentos e noventa e oito reais)** em única parcela, conforme demonstrado no item 8 - Estimativa do Valor da Contratação, do Estudo Técnico Preliminar 4/2024/JUCER-CPD (0046999385).

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do objeto, com todas as especificações mínimas exigidas.

O critério de julgamento das propostas a ser adotado deverá ser o **MENOR PREÇO**, a qual as empresas interessadas deverão apresentar a proposta de acordo com as especificações contidas no subitem 3.3 deste Termo de Referência;

Os preços deverão ser expressos em Reais e conter os tributos e encargos decorrentes da contratação.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o disposto no respectivo Termo de Referência.

17. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A Junta Comercial do Estado de Rondônia reconhece a importância do alinhamento estratégico com os instrumentos de planejamento organizacional para garantir uma gestão eficiente e orientada para resultados. Nesse contexto, a aquisição de computadores All In One está em conformidade com os seguintes instrumentos de planejamento:

a) **Orçamento Anual:** A aquisição dos computadores All In One está devidamente prevista no Plano Plurianual – PPA 2024/2027 da Junta Comercial do Estado de Rondônia, sendo destinados recursos financeiros específicos para esse fim, garantindo a viabilidade e a sustentabilidade financeira da iniciativa.

b) **Lei Orçamentária Anual:** A contratação dos computadores All In One segue as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual - LOA para 2024.

Por meio desse alinhamento com os instrumentos de planejamento organizacional, a Junta Comercial do Estado de Rondônia busca garantir que a aquisição do material permanente, objeto deste instrumento, seja realizada de forma estratégica, transparente e eficaz, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (BASE LEGAL: ART. 72, IV LEI 14.133/21; ART. 165 CF

A programação orçamentária para cobertura das despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrá por conta da dotação consignada no Orçamento da Junta Comercial para o exercício **2024**, de acordo com a Lei 5.733, de 09 de janeiro de 2024, conforme segue quadro abaixo:

Órgão Responsável	11006	SEDEC
Unidade Responsável	1122	JUCER
Fonte de Recurso	00240	Recurso próprio
Função	23	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	1015	Programa de Gestão Administrativa do Poder Executivo
Projeto / Atividade / Operações Especiais	2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Natureza da Despesa	449052-41	Equipamento e Material Permanente - Equipamentos de TIC - Computadores

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação será direta com dispensa de licitação de acordo com o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e o critério de aceitabilidade é o Menor Preço.

A contratação tem como definição a Compra, de acordo com o Art. 6º inciso X da lei 14.133/2021.

Além da garantia legal de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 26, II do Código de Defesa do Consumidor, o objeto da contratação deverá ter garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo do objeto, contra defeitos de fabricação, de instalação e dos materiais utilizados, ressalvados os casos de mau uso e conservação.

20. **DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 141 LEI 14.133/21)**

O pagamento, decorrente dos serviços objetos deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, **conforme dispõe o art. 141, combinado com o art. 140 da Lei nº 14.133/21.**

Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente ao seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, 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.

A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

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

O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100) \frac{365}{EM} = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

X = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

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, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal 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 deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigos 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

É condição para o pagamento do valor constante da nota fiscal/fatura, a comprovação de regularidade fiscal com a apresentação ou atualização quando for o caso das seguintes certidões: CRF- Certificado de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal relativa a tributos e contribuições federais, certidão negativa de débitos Estadual, certidão negativa de débitos municipais e certidão negativa de débitos trabalhistas.

21. DA HABILITAÇÃO

21.1. Da Habilitação Jurídica, Econômico-financeira, Fiscal e Trabalhista

21.1.1. Habilitação Jurídica

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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/>;

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;

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;

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;

No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012;

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);

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. i) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva."

Prova de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica nos órgãos de registro competente.

Documentos Pessoais do Representante, no caso de Pessoa Jurídica.

Prova de Inscrição no CPF ou CNPJ.

Inexistência de proibição de contratar com a administração - Certidão Negativa da Controladoria Geral do Estado (CAGEFIMP-CGE).

21.1.2. Habilitação Econômico-financeira

Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, será verificado pela JUCER se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

Balanço Patrimonial referente ao último exercício social ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

21.1.3. **Regularidade Fiscal**

Certidão de Regularidade de Débitos relativa às Contribuições Sociais e com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

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;

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;

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.

21.2. **Regularidade Trabalhista**

Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Declaração de Inexistência de Empregados Menores de 18 anos, salvo da condição de menor aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

22. **DAS OBRIGAÇÕES**

22.1. **Da Contratante**

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, logo sejam verificados em conformidade, os direitos do Contratado;

Dar condições para que a contratada possa executar a entrega dos equipamentos satisfatoriamente;

Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

Supervisionar, fiscalizar e atestar o cumprimento quanto à quantidade e qualidade dos equipamentos entregues pela contratada;

Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada a entrega;

Não será efetuado o pagamento ao fornecedor, caso haja descumprimento do estabelecido

neste Termo de Referência;

Observar para que, durante o período de entrega, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente;

Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste instrumento;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

22.2. **Da Contratada**

Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, são obrigações da CONTRATADA:

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato;

Oferecer os equipamentos objeto deste Termo de Referência de forma satisfatória à contratante, conforme discriminados na planilha constante no subitem 3.3 e pedido por esta JUCER;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório ou automaticamente descontado da garantia ou do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

Fornecer documentação, tais como certidões negativas de débitos, sempre que solicitada, para fins de atualização no processo, sendo que o não fornecimento implica na suspensão temporária do pagamento até a regularização das mesmas;

Responder integralmente pelas obrigações contratuais nos termos da Lei 14.133/2021;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do objeto deste projeto básico, fornecendo suporte e meio para registro de reclamações sobre o sistema, via telefone, fax e/ou correio eletrônico;

Se, no decorrer da entrega dos equipamentos, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá comunicar expressamente a contratante acerca do ocorrido;

A empresa deve ser especializada no fornecimento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência;

Informar à CONTRATANTE as alterações ocorridas em normas ou legislação vigente relacionadas à segurança e/ou desempenho dos equipamentos;

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos quanto à entrega dos equipamentos.

Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e discrição quando da execução de suas tarefas.

Fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus empregados. Sendo responsável

por qualquer acidente de trabalho que por ventura possa ocorrer nas dependências da contratada.

A empresa CONTRATADA deverá manter um canal de comunicação por telefone e e-mail, assim como pessoal técnico capacitado para abertura e atendimento de chamados técnicos, e cumprir os seguintes prazos:

a) Atender o chamado referente à falha técnica do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar da abertura do chamado por e-mail;

b) Solucionar o problema técnico apresentado pelo equipamento em até 72 (setenta e duas) horas úteis, a contar da abertura do chamado por e-mail.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá responsabilizar a CONTRATANTE pelos acidentes que venham a ocorrer com os seus funcionários durante a entrega do equipamento e sua instalação.

23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PRODUTO/CONTRATO

Atualmente a JUCER possui em seu corpo técnico servidores com formação e expertise necessária para realizar acompanhamento, fiscalização e gestão contratual do referido objeto, não se fazendo necessária a capacitação adicional dos mesmos ou contratação para suprir a demanda.

A compra deverá ser executada 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.

A execução da compra deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da compra, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem irregularidades ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

24. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações

serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos 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. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; ([Vide Decreto nº 11.871/2023](#)) ([Vigência](#))

Tendo em vista que o valor estimado da contratação de **R\$ 47.898,00** (quarenta e sete mil oitocentos e noventa e oito reais), está dentro do estabelecido no art. 75 da lei em comento, justifica-se a forma de contratação direta por Dispensa de Licitação.

25. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (BASE LEGAL: ARTS. 25 E INCISOS I, II, III, E IV DO 156 DA LEI 14.133/21)

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

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 adjudicado.

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 o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFOR.

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) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

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 Contratante.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

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 da Lei nº 14.133, de 2021:

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

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à contratante ou a terceiros.

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*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos bens adquiridos, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
03	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
04	Recusar-se a executar a entrega dos bens determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
05	Executar serviço 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:			
06	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
8	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor mensal do contrato.

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa

prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

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.

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.

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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

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 Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

26. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Verificada a regularidade de habilitação, o fornecedor que apresentou a proposta mais vantajosa (art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021) será convocado para assinar o contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis, preferencialmente de forma eletrônica. A ausência de assinatura no prazo assinalado sujeitará às sanções previstas neste Termo de Referência.

27. DOS CASOS OMISSOS

As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por: ELIANA DA SILVA MOURA Gerente de Compras JUCER-DIMAP	Revisado por: FELIPE BARROSO DE ANDRADE Coordenador de TI	Autorizado por: JOSE ALBERTO ANISIO Presidente
--	--	---

"Seja ético por excelência. Seja fiscal de sua consciência."



Documento assinado eletronicamente por **Eliana da Silva Moura, Técnico(a)**, em 29/04/2024, às 11:05, 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 **Jose Alberto Anisio**, **Presidente**, em 29/04/2024, às 11:31, 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 **0047997934** e o código CRC **19094DC3**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0018.000587/2024-43

SEI nº 0047997934