



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Controladoria Geral do Estado - CGE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Controladoria Geral do Estado - CGE/RO
1.2. **Departamento:** Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. **DA INTRODUÇÃO BASE LEGAL**

- 2.1. Este Termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 2.3. Em Observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, aplicando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.784/2024.

3. **ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

- 3.1. O objeto de licitação não está previsto no Plano Anual de Compras [Plano Anual de Compras 2024- CGE-RO](#), no entanto a contratação tem dotação orçamentaria disponível, no orçamento. Assim, como está em consonância ao Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Estado.

4. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ QUANTIDADE DO OBJETO**

- 4.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para fornecimento de 1 (um) licença CANVA Pro Equipe, que visa assegurar a Assessoria de Comunicação do Gabinete da Controladoria Geral meios acessíveis para realizar suas atividades.
- 4.2. A aquisição dos objetos devesse obedecer a seguinte especificação, assim como o seu quantitativo, conforme detalhado na tabela abaixo:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença de Software CANVA Pro para Equipes, acesso para 5 pessoas, plano de 12 meses.	Serviço	1

5. **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

5.1. **Do Interesse Público na Despesa**

- 5.2. A Controladoria Geral do Estado - CGE é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, e exerce o controle das despesas públicas, cabendo-lhe ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnicas Estaduais, instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle, dentre outros, as Entidades da Administração Direta e Indireta, dos Fundos Estaduais e das Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Executivo, conforme o Decreto nº 23.277, de 16/10/2018.

5.3. Na busca da melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, a Controladoria Geral do Estado – CGE cotidianamente tem enfrentado novos desafios para cumprir sua missão institucional e, para tal, vem buscado incansavelmente o aprimoramento de seus métodos e procedimentos com o intuito de alcançar o máximo de eficiência e eficácia no controle dos gastos públicos.

5.4. Portanto, para otimizar as atividades desenvolvida pelo Assessoria de Comunicação do Gabinete da Controladoria Geral, como a criação de design e comunicação, houve a necessidade da Contratação de Empresa Especializada em Fornecer Licença de Software CANVA Pro para Equipes.

5.4.1. Foi apresentado possíveis soluções para a elucidação da melhor forma de contratar, conforme apresentado no estudo técnico preliminar no item 8 e 9 ([0046897778](#)).

6. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A base legal está fundamentada nos pressupostos do artigo 75 as diversas hipóteses de dispensa de licitação. E no incisos do referido artigo, constam os casos.

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;

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados à Controladoria Geral do Estado – CGE, pela seguinte classificação orçamentária:

7.1.1. **Unidade Gestora:** 11.005.04.122.2190.2359 – Desenvolver Inovações Tecnológicas.

7.1.2. **Elemento de Despesa:** 33.90.39 - (Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica).

7.1.3. **Fonte de Recursos:** Próprio (1.500.0.00001).

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

8.1. Do Local e Forma de Entrega

8.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a Licença do Software CANVA Pro Equipes para a CONTRATANTE em meio eletrônico pelo e-mail daf.cge.ro@gmail.com.

8.2. Do Prazo

8.3. O prazo de entrega do objeto deverá ser até **30 (trinta) dias corridos**, a contar do Recebimento da Ordem de Serviço ou da Assinatura/Retirada do Instrumento Contratual, em conformidade com o quantitativo especificado na Nota de Empenho.

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

8.5. solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos documentos.

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

8.7. Das Condições de Recebimento do Objeto

8.7.1. A fiscalização e o recebimento dos materiais e serviços ficarão sob a responsabilidade desta Controladoria Geral do Estado - CGE, através da Comissão de Recebimento designada para tal atribuição, quanto a sua qualidade e quantidade, mediante atestado em Nota Fiscal, e se dará da seguinte forma:

8.7.1.1. **O Recebimento Provisório** (art. 140, “a”, da Lei 14.133/2021), de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material ou serviço com as exigências contratuais.

8.7.1.2. **O Recebimento Definitivo** (art. 140, “b”, da Lei 14.133/2021), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das

exigências contratuais.

8.7.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos objetos.

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

8.7.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

8.7.5. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos agentes acima mencionados.

8.7.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a extinção do Contrato, com base no que dispõe o art. 137, inc. I, da Lei nº. 14.133/21, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

9. DA GARANTIA

9.0.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

9.0.1.1. 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 as mesmas sejam corrigidas.

9.0.1.2. A CONTRATADA deverá garantir e providenciar a substituição dos materiais ou serviços que apresentarem qualquer tipo de avaria, imperfeição ou defeito de fabricação, no **prazo de 10 (dez) dias** a contar da data de notificação expressa pela CONTRANTE, sem que haja ônus para a Administração.

9.0.1.3. *Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90*, e as demais legislações pertinentes.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Base legal da lei federal 14.133/21, inciso I do art. 33)

10.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

10.2. Na proposta deverão constar o preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer.

10.3. As propostas serão submetidas à CGE, para verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações constantes nesse Termo de Referência e parecer sobre a aceitabilidade das mesmas;

10.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o acima disposto.

11. DA HABILITAÇÃO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/21, arts. 62 a 70)

11.1. Concluído a fase de aceitação ocorrerá a fase de habilitação da(s) vencedora(s);

11.1.1. A empresa deverá declarar, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho,

salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma do art. 68 inciso VI da Lei nº 14.133/21.

11.1.2. O licitante deverá declarar, que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, nos termos do nº 14.133/21, observadas as penalidades cabíveis.

11.2. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

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

b) 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/>, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

c) 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;

d) 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;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado;

f) 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](#);

g) 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 11.476/2023](#).

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) As empresas licitantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CNH/outro), sob pena de inabilitação.

11.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas e o objeto do certame, sob pena de inabilitação.

11.3. **Relativos à Regularidade Fiscal:**

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;

b) **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;

c) **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;

d) **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;

e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.4. **Relativos à Regularidade Trabalhista:**

a) **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.

11.5. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **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.

b) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

c) 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.

d) **Balanco Patrimonial**, referente as 2 (dois) último exercício social, ou o Balanco de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas há menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado do item/lote que o licitante estiver participando.

I - no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

II - caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

III - as regras descritas nos itens I e II deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

12. **DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. **Da CONTRATANTE**

- 12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 12.3. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.
- 12.4. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir com o objeto do Termo de Referência.
- 12.5. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 12.7. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 12.8. Efetuar a fiscalização e o acompanhamento do objeto solicitado;
- 12.9. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- 12.10. Fiscalizar a entrega do objeto através de um representante, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a entrega, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da contratada o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Da CONTRATADA

- 12.10.1. Entregar o objeto obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas neste Termo de Referência;
- 12.10.2. Corrigir, incontinenti, às suas custas, sem qualquer ônus para a CGE e dentro do prazo compatível, quaisquer falhas ou imperfeições originadas do objeto contratado durante o prazo de garantia;
- 12.10.3. Dar integral cumprimento a sua proposta;
- 12.10.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;
- 12.10.5. Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE acerca do objeto e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 12.10.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, no prazo máximo de 10 dias, a contar da data de notificação;
- 12.10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e na Lei 14.131/2021.
- 12.10.8. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas;
- 12.10.9. Notificar a CONTRATANTE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar impedimentos na entrega do objeto, justificando que, em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;
- 12.10.10. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.10.11. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

13.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas. **Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.**

13.4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

13.5. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, 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;

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

13.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, CNPJ: 09.601.829/0001-14 - Endereço: Av. Farquar, 2986 – bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – 4º andar – Lado B, do Edifício Rio Jamari – Curvo III – CEP 76.801-470 - Porto Velho/RO.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

14.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado;

14.3. A Contratada, 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, 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 de Rondônia, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual;

14.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

14.5. 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;

14.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a contratada 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;

14.7. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da aquisição, 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;

14.8. 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 aquisição, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da aquisição sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a aquisição 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 ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

14.9. 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;

14.10. 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 SERVIÇO	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 serviços 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 executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
7.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
8.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02	0,4% por dia
9.	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11.	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
12.	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia;	04	1,6% por dia
13.	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
14.	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
15.	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia;	03	0,8% por dia
16.	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
17.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
18.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19.	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia

20.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em Veículos, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
21.	Fornecer 02(dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência;	02	0,4% por dia
22.	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01	0,2% por dia
23.	Entregar os vales transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
24.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
25.	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

* *Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.*

14.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.12. 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;

14.13. 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;

14.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

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

14.16. 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:

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.

14.17. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 01/2021/SUPEL/ASSEJUR, que regula o rito processual administrativo (https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/SEI_ABC-0019637319-Instrucao-Normativa-1.pdf).

15. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA.

15.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado, nos termos do §2º, do art. 122, da [Lei Nº 14.133/2021](#);

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não se vislumbra contratação correlata a esta solicitada.

17. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por um prazo de até 60 meses, com vistas à obtenção de preços e condições

mais vantajosas para a Administração, conforme o art. 106 da Lei 14.133/2021.

18. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/21, arts. 117 e 171)

18.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 171 da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa nº 001/2018/CGE e suas alterações.

18.2. descumprimento **total ou parcial** das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104 e 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 115 e 117, § 4º inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos materiais e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 115 e 171 da Lei Federal nº 14.133/21;

18.5. A conformidade do serviço deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, na forma prevista neste Termo de Referência.

18.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

18.7. **Competências do Fiscal:**

18.7.1. Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

18.7.2. Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má qualidade de serviços;

18.7.3. Implantar instrumentos de controle para assegurar ao órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

18.7.4. Orientar a contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato; e pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução;

18.7.5. Notificar a contratada, depois de exaurido o prazo previsto para entrega, acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e sobre possível punição;

18.7.6. Interditar provisoriamente ou suspender a prestação de serviços, comunicando ao gestor as razões do incidente e as providências adotadas;

18.7.7. Representar ao gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

18.7.8. Orientar glosa em faturas;

18.7.9. Aprovar, atestar e sinalizar para pagamento; e

18.7.10. Receber provisoriamente o objeto.

19. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

19.1. A contratação do objeto desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Art. 7º, do Decreto nº 21.264/2016, da Governo do Estado de Rondônia, no que couber.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Fica este processo licitatório instruído pelos moldes da Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes cabíveis.

20.2. Os casos omissos serão dirimidos por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, e, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

20.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone **(69) 984829707** diretoria DAF/CGE ou através do E-mail: **daf.cge.ro@gmail.com** ou diretamente na Controladoria Geral do Estado - CGE-RO das 7h30min às 13h30min.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à contratação, sendo procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, data e hora do sistema.

CILIANE BERKEMBROCK

Coordenadora de Licitações e Patrimônio
CGE/DAF

ÁDRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO

Diretor Administrativo e Financeiro
CGE/DAF



Documento assinado eletronicamente por **Ciliane Berkembrock, Assistente de Controle Interno**, em 02/04/2024, às 10:56, 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 **ADRIAN BRENO CAVALCANTE DO NASCIMENTO, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 02/04/2024, às 11:02, 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 **0046973559** e o código CRC **A1E1FAF6**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0007.000462/2024-42

SEI nº 0046973559

Criado por [02411403232](#), versão 84 por [02411403232](#) em 02/04/2024 10:50:30.