



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: Divisão de Recursos Humanos JUCER-DRH

Coordenadoria de Planejamento JUCER-COPLAN

2. **DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

Criada na época do ex-Território Federal de Rondônia, através do Decreto nº 476-A, de 16 de setembro de 1966, foi transformada em Autarquia pela Lei Estadual nº 074, de 03 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 2.860, de 04 de fevereiro de 1986, passando a denominar-se JUCER, personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

A Junta Comercial do Estado de Rondônia/JUCER, Autarquia subordinada tecnicamente ao Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI e administrativamente ao Governo do Estado de Rondônia presta serviço de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, que na prática significa: Receber, processar e armazenar todos os atos praticados pelas empresas instaladas ou que porventura desejam desenvolver atividades no Estado de Rondônia, tais como abertura de empresas, alterações e extinções, dentre outros.

A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por contratação direta de dispensa de licitação, pelo critério de Melhor 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, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, do Decreto Estadual nº 21.675/17, Decreto Estadual nº 28.874/24 e da Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo nº 0018.001962/2024-72.

3. **DO OBJETO E OBJETIVO**

3.1. **Do Objeto**

3.1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto a contratação de empresa especializada em ministrar duas oficinas voltadas para os servidores a serem realizadas nos dias 23 e 25/10/24, durante o expediente normal da Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER:

3.1.2. Oficina de **Inteligência Emocional**, com foco no desenvolvimento de habilidades emocionais no ambiente de trabalho.

Oficina de **Finanças Pessoais**, visando à educação financeira dos servidores.

3.2. **Do Objetivo**

3.2.1. Subsidiar a JUCER, com aplicação de ferramentas e metodologias modernas, no que tange aos aspectos inerentes ao autoconhecimento, sendo peça fundamental à inteligência emocional e aos conhecimentos mínimos de finanças pessoais, para aplicação no dia a dia de cada servidor, dando suporte aos desafios encontrados em sua jornada de trabalho, bem como, auxiliando também no aumento das suas habilidades para desenvolver sua vida pessoal.

3.2.2. Desenvolver competências emocionais para melhorar o ambiente de trabalho, como gestão de estresse, resolução de conflitos e promoção de relações interpessoais saudáveis.

3.2.3. Capacitar os servidores para gerirem melhor suas finanças, promovendo a consciência sobre planejamento financeiro, controle de gastos e investimentos.

3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.
01	<p>Contratação de empresa especializada em ministrar duas oficinas voltadas para os servidores da Junta Comercial, de acordo com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficina de Inteligência Emocional, com foco no desenvolvimento de habilidades emocionais no ambiente de trabalho. Oficina de Finanças Pessoais, visando à educação financeira dos servidores. 	serviço	01

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade da Contratação

As últimas décadas apresentaram mudanças relevantes quanto ao mercado de trabalho, ao entendimento do papel das pessoas nas organizações e à função de gestão de pessoas. Assim como na área privada, as exigências do mercado competitivo trouxeram seus reflexos para a área pública. As diversas críticas da sociedade à ineficiência no setor público, também, estão entre os fatores que aumentaram as cobranças por uma melhor gestão. A busca por mais informação e pelo conhecimento apoiado em novos saberes, competências e aparatos tecnológicos, contribui para o desenvolvimento de novas práticas organizacionais.

O desenvolvimento e a avaliação de programas de qualificação dos servidores se tornaram fundamentais e necessários para construir um perfil de servidores mais voltado para esse cenário marcado por mudanças. É um trabalho contínuo, e não investir nos servidores pode gerar baixo desempenho na execução de suas funções para atender a sociedade, menor valorização do servidor enquanto cidadão, refletindo no relacionamento interno e externo à Autarquia.

A capacitação contínua dos servidores é essencial para o bom funcionamento da Jucer. A inteligência emocional promove um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo, enquanto o conhecimento em finanças pessoais é fundamental para o equilíbrio financeiro e, por consequência, o bem-estar dos colaboradores.

O desenvolvimento da inteligência emocional é crucial para melhorar o ambiente de trabalho, fortalecer a comunicação interpessoal e aumentar a resiliência diante de situações adversas. Servidores emocionalmente equilibrados tendem a apresentar melhor desempenho, reduzindo o nível de estresse e conflitos internos.

A capacitação em finanças pessoais permitirá aos servidores maior controle sobre suas finanças, resultando em maior segurança financeira, redução do endividamento e melhoria na qualidade de vida. Servidores que possuem uma boa saúde financeira são mais focados e produtivos no ambiente de trabalho.

Diante dos fatos, ficam demonstradas a relevância e a necessidade imprescindível da contratação do objeto em comento, a qual tem como principal objetivo subsidiar a JUCER, com aplicação de ferramentas e metodologias modernas, no que tange aos aspectos inerentes ao autoconhecimento, sendo peça fundamental a inteligência emocional e conhecimentos mínimos de finanças pessoais, para aplicação no dia a dia de cada servidor, dando suporte aos desafios encontrados em sua jornada de trabalho, bem como, auxiliando também no aumento das suas habilidades para desenvolver sua vida pessoal; desenvolver nos servidores a capacidade de gerenciar suas emoções, promovendo a autoconfiança, empatia, e comunicação eficaz no ambiente de trabalho; e capacitar os servidores na gestão financeira, auxiliando na criação de hábitos de poupança, planejamento de despesas e investimentos, promovendo uma melhor qualidade de vida financeira.

4.2. **Da Justificativa de Parcelamento ou Não da Contratação**

A pretendida contratação não se dará de forma parcelada, sendo que a contratação será realizada por meio de emissão de nota de empenho ordinária.

4.3. **Das Quantidades**

A quantidade a ser contratada está descrita no subitem 3.3 deste Termo de Referência.

4.4. **Requisitos ambientais**

A empresa contratada deve adotar práticas que demonstrem um compromisso com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente, promovendo ações que visem à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, dando preferência por materiais sustentáveis, tais como: a) Utilizar papel reciclado ou certificado por padrões de manejo florestal sustentável, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) e, b) Adotar impressões frente e verso para reduzir o consumo de papel.

A empresa contratada deverá assegurar que todos os resíduos gerados durante as oficinas, incluindo materiais recicláveis e orgânicos, sejam descartados corretamente, incentivando a coleta seletiva e o reaproveitamento de materiais, quando possível.

A empresa contratada deverá estar em conformidade com toda a legislação ambiental vigente no país e no estado de Rondônia, atendendo a todas as exigências legais aplicáveis à execução de suas atividades e ao uso de espaços públicos ou privados para a realização das oficinas.

5. **PÚBLICO-ALVO**

Servidores da Junta Comercial do Estado de Rondônia, totalizando aproximadamente 100 pessoas.

6. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A empresa contratada deverá:

- ◆ Fornecer palestrantes especializados em **Inteligência Emocional e Finanças Pessoais**.
- ◆ materiais didáticos e recursos audiovisuais.
- ◆ Realizar oficinas presenciais (ou online, se necessário), com duração de até 4 horas por oficina.
- ◆ Propor exercícios práticos e dinâmicas de grupo para melhor fixação do conteúdo.
- ◆ Disponibilizar certificados de participação para todos os servidores.

7. **METODOLOGIA**

7.1. A empresa deverá apresentar uma metodologia dinâmica e interativa, utilizando estudos de caso, discussões em grupo, simulações e exercícios práticos.

8. **CRONOGRAMA**

8.1. **Oficina de Finanças Pessoais:**

8.1.1. Data: 23/10/2024

8.1.2. Quantidade aproximada de servidores: 35 pessoas

8.1.3. Carga horária: até 4 horas

8.2. **Oficina de Inteligência Emocional:**

8.3. Data: 25/10/2024

8.4. Quantidade aproximada de servidores: 100 pessoas

8.5. Carga horária: até 4 horas

9. **INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE**

- Espaço físico com mobiliário para realização das oficinas (sala de treinamento);

- Notebook e acesso à internet;

- Comissão de servidores ou equipe formada por integrantes do quadro permanente de pessoal para dar apoio às atividades descritas em cada uma das etapas.

10. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA**

10.1. A empresa deverá:

Comprovar experiência anterior na realização de cursos ou oficinas similares, por meio de portfólio e atestados de capacidade técnica.

Apresentar currículo dos profissionais responsáveis pelas oficinas.

Estar em conformidade com as exigências legais e fiscais para prestação de serviços.

11. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

11.1. **Do Local de Entrega**

Os serviços ora contratados deverão ser executados no Auditório da JUCER, no seguinte endereço: Av. Pinheiro Machado, 326 - Arigolândia, CEP- 76.801-177 - Porto Velho/ RO, no horário de expediente (das 08h00 às 14h00).

11.1.1. **Do Prazo**

O prazo para execução dos serviços são os dias 23 e 25/10/2024.

11.1.2. **Das Condições de Recebimento**

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:

11.1.3. **O Recebimento Provisório**

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

11.1.4. **O Recebimento Definitivo**

Será recebido definitivamente pela Comissão de recebimento, formalizada para esse fim, após a verificação da qualidade do objeto e consequente 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.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação orçamentária para cobertura das despesas decorrentes do presente projeto 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	2.500.000001	Recurso próprio
Função	23	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	1015	Apoio Administrativo
Projeto / Atividade / Operações Especiais	2087	Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
Natureza da Despesa	33.90.39.05	Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Técnicos Profissionais

13. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Durante a execução das oficinas, a JUCER designará uma equipe ou servidor responsável para **acompanhar e fiscalizar** a prestação do serviço, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme o planejado e dentro da qualidade esperada.

13.2. Após a conclusão das oficinas, será feita uma **avaliação final** dos resultados obtidos, considerando o feedback dos participantes e os relatórios de acompanhamento.

13.3. Ao final, a equipe deverá elaborar relatórios de acompanhamento e verificar a satisfação dos servidores participantes, a fim de avaliar o impacto das oficinas e a qualidade do serviço prestado, destacando os principais resultados e eventuais sugestões de melhorias para futuras capacitações.

14. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 19.346,00 (Dezenove Mil, Trezentos e Quarenta e Seis Reais)**, o qual deverá ser pago em única parcela, está dentro do estabelecido no art. 75 da Lei nº 14.133/21, justificando-se a forma de contratação direta por Dispensa de Licitação.

15. DA REFERÊNCIA DE PREÇOS

O orçamento estimado foi obtido através das propostas de preços fornecidas por empresas especializadas do ramo, conforme demonstrado nas Propostas Comerciais (0053657597, 0053657560 e 0053657631) e no Quadro Comparativo - PESQUISA DE MERCADO (0053657669).

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O critério de julgamento das propostas a ser adotado deverá ser o **MELHOR PREÇO**, a qual as empresas interessadas deverão apresentar a proposta de acordo com as especificações contidas no subitem 3.3 e nas descrições contidas no item 6, 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. DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ARTIGOS. 140 E 141 LEI 14.133/21)

O pagamento será efetuado de forma parcelada, mediante apresentação de Nota Fiscal, através de ordem bancária e depósito em conta-corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Diretoria Administrativa, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais)** e, acima desse valor, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o adimplemento das obrigações da contratada, 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 resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, **conforme dispõe o art. 141, inciso III, 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:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, 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.

18. **DA HABILITAÇÃO**

18.1. **Da Habilitação Jurídica, Econômico-financeira, Fiscal e Trabalhista**

18.1.1. **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).

18.1.2. **Qualificação Técnica**

18.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) privada(s) em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) ou profissional(is) de nível superior pertencente(s) ao quadro da empresa, que comprove(m) que a Contratada tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços que atendam as características de execução semelhantes à parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto desta dispensa de licitação contemplando, no mínimo, os serviços especificados no subitem 3.3 deste Termo de Referência.

18.1.2.2. Os profissionais designados pela empresa para ministrar as oficinas devem possuir formação acadêmica compatível, preferencialmente em áreas como Psicologia, Administração, Recursos Humanos, Finanças ou áreas afins.

18.1.2.3. Os profissionais devem possuir certificação ou especialização em Inteligência Emocional e Educação Financeira, comprovando a expertise nos temas abordados.

18.1.2.4. Devem possuir experiência comprovada na facilitação de oficinas ou treinamentos sobre os temas propostos.

18.1.2.5. Os profissionais devem possuir habilidades para conduzir treinamentos de forma interativa, com uso de técnicas que favoreçam o aprendizado prático e participativo.

18.1.2.6. As comprovações citadas nos subitens 18.1.2.2, 18.1.2.3, 18.1.2.4 e 18.1.2.5 deverão ser apresentadas por meio de curriculum, o qual comprovará a experiência e a qualificação dos profissionais nos temas propostos.

18.1.3. **Habilitação Econômico Financeira**

Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (**falência e concordata**) 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 aos últimos 2 (dois) exercícios 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;

18.1.4. **Regularidade Fiscal**

a) 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;

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.

18.2. **Regularização 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.

19. DA APRESENTAÇÃO E DISPENSA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (BASE LEGAL: LEI 14.133/21, ARTS. 4º 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 prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características;

II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidade, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;

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

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Da Contratada/Fornecedor

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

. Oferecer serviço objetivo deste Termo de Referência de forma satisfatória à contratante, conforme discriminados na planilha e pedido por esta JUCER;

. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

. Possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais), os insumos, transporte e estadias dos profissionais de sua equipe e tudo mais que for necessário para a elaboração dos serviços;

. 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;

. Providenciar equipe técnica qualificada, necessária para a execução do objeto contratado, que deverá ser formada por profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolver as diversas atividades necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado;

. Providenciar, às suas exclusivas custas, todas as cópias, plotagens e mídias dos documentos e estudos produzidos para atendimento ao objeto do contrato e que devam ser submetidos à FISCALIZAÇÃO, para sua análise ou para aprovação;

. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da CONTRATANTE;

. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela atuação ou o acompanhamento da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;

. 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;

. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

. Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

- . 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 execução do serviço, 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 na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- . Responder integralmente pelas obrigações contratuais nos termos da Lei 14.133/2021;
- . Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos quanto à entrega dos serviços.

21. 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 para a presente Dispensa de Licitação é de **R\$ 19.346,00** (Dezenove Mil, Trezentos e Quarenta e Seis Reais), o qual deverá ser pago em única parcela,, está dentro do estabelecido no art. 75 da lei em comento, justificando-se a forma de contratação direta por Dispensa de Licitação.

22. 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 de Dispensa de Licitação.

23. 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.

24. **DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP – DECRETO ESTADUAL Nº 21.675/2017**

Deverá ser observado a legislação pertinente a participação de Microempresa - ME e Empresa de pequeno porte - EPP, conforme disposto no decreto n. 21.675 de 03 de março de 2017, para fins de participação na 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, os serviços contratuais 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 serviço 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
06	Executar a entrega incompleta, 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:			
07	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
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
09	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

**Incidente sobre o valor da parcela inadimplida.*

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. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão desta Dispensa de Licitação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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-RO, data e hora do sistema.

Elaborado por: ELIANA DA SILVA MOURA Gerente de Compras JUCER-DIMAP	Revisado por: ALEX PASCOAL LIMA Gerente de Planejamento - JUCER-COPLAN	Autorizado por: EDER NEVES FALCÃO Vice-Presidente
--	---	--

“Seja ético por excelência. Seja fiscal de sua consciência.”



Documento assinado eletronicamente por **Eliana da Silva Moura, Técnico(a)**, em 14/10/2024, às 11:09, 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 **Alex Pascoal Lima, Administrador(a)**, em 14/10/2024, às 11:11, 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 **Eder Neves Falcão, Vice-Presidente**, em 14/10/2024, às 11:36, 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 **0053767118** e o código CRC **13ABA148**.