



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa de Rondônia - FAPERO.
- 1.2. **Departamento:** DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA-FAPERO

2. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. Este Termo tem como objetivo assegurar os melhores resultados possíveis para a contratação em questão, preservando a competitividade e protegendo os interesses da Administração Pública.
- 2.2. A Administração Pública deve respeitar, entre outros os princípios, da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 2.3. O procedimento será realizado em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a dispensa de licitação para compras de até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**. Esse valor foi atualizado para **R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)** pelo Decreto nº 12.343/2024, especificando quando a dispensa de licitação é aplicável.
- 2.4. Em observância a essas disposições legais, elaboramos este Termo de Referência para garantir que o processo esteja em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.784/2024.

3. OBJETO E OBJETIVO

- 3.1. Aquisição de materiais de limpeza e higienização, a fim de atender as necessidades da Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa de Rondônia - FAPERO, conforme documento do setor solicitante Documento de Oficialização de Demanda 2 (0057267022) e Informação 4 (0059097032)
- 3.2. **Da Especificação e Quantidade do Objeto;**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA
------	---------------	-------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

01	ÁGUA SANITÁRIA, embalagem com 1 litro. Composição: hipoclorito de sódio.	UND	36	120
02	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO, embalagem de 5 litros, ideal para limpeza.	UND	1	1
03	ASSENTO SANITÁRIO OVAL, em plástico, com sobretampa brilhante e cobertura total, material Polipropileno, cor Branco, tamanho padrão.	UND	4	6
04	DESINFETANTE, embalagem com 5 litros. Componente ativo cloreto de alquil dimetil benzil amônio e cloreto de dialquil dimetil amônio que elimine germes e bactérias.	UND	4	16
05	DETERGENTE etergente líquido: frasco contendo 500 ml, biodegradável, acondicionado em frasco plástico, dotado de bico econômico, com no mínimo 4% de matéria ativa, padrão pH ente 6,5 e 7,0, viscosidade entre 100 e 120 cps.	UND	36	120
06	Esponja de limpeza multiuso: dupla face. Limpeza. Lavar Louça. Dimensões mínimas: Comprimento x Largura x Altura: 10 cm x 7 cm x 2 cm. Tipo de abrasão: Fibra sintética com abrasivo. Material da esponja de limpeza: Espuma de poliuretano.	UND	12	48
07	Esponja lã de aço: de carbono para limpeza, de textura macia, isenta de sinais de oxidação, embaladas em sacos plásticos selados, contendo 8 unidades. Identificação na embalagem conforme legislação em vigor.	UND	3	12
08	Flanela laranja: 100% Algodão, cor amarela, medindo o mínimo de 60x40cm.	UND	15	50
09	Limpador multiuso: frasco de 500ml. Indicado para pias, azulejos, plástico, esmaltados, fogões e superfícies laváveis, elimina sujeiras como gordura, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos. AÇÃO/ATIVOS: Aquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo anionico, solvente, coadjuvantes, sequestrante, fragrâncias e água.	UND	12	48
10	Lubrificante/desengripante: óleo lubrificante/desengripante multiuso 300ml.	UND	1	6
11	Luva borracha: Em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, par de tamanho G, cor: amarela.	PAR	3	12
12	Pano de chão: 100% Algodão para limpeza de piso (chão). Dimensões mínimas de 80cm x 45cm.	UND	15	50

13	Pano de prato: 100% algodão. Dimensões mínimas de 70cm x 45cm.	UND	6	24
14	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA: na cor branca, grau de alvura 85%, gofrado em alto relevo, microtextura aerada de alta absorção, picotado, rolo de 30mts x 10cm, pct c/ 4 rolos.	Pacote	30	200
15	PAPEL TOALHA PARA AS MÃOS: picotado, alta absorção, na cor branca, 100% celulose, rolo de 20cm x 20cm c/ 60 folhas, pacote c/ 2 rolos.	UND	72	240
16	Rodo: para piso, cepa em polipropileno com dimensão entre 55 cm e 65cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 120 cm.	UND	2	10
17	Rodo: Para piso, cepa em polipropileno com dimensões entre 35cm e 45cm cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 120 cm.	UND	3	12
18	Saco plástico reforçado para lixo: Capacidade 50 litros; na cor preta; com espessura mínima de 0,6 microns ou micra; e no mínimo 80 cm de altura x 63 cm de largura; pacote c/ 10 unid.	Pacote	20	60
19	Saco plástico reforçado para lixo: Capacidade 100 litros; material plástico resistente; composição 97% polietileno; 3% pigmento; não reciclado; dimensões 75cm x 105cm x 0,06; pacote c/ 10 unid.	Pacote	15	40
20	Saco plástico reforçado para lixo: Capacidade 15 litros, na cor preta, pacote c/ 10 unid.	Pacote	30	100
21	Saco plástico reforçado para lixo: Capacidade 30 litros; na cor preta; pacote c/ 10 unid.	Pacote	30	100
22	Vassoura de piaçava com cabo em madeira, tamanho nº 5.	UND	3	12
23	Vassoura de pelo com cabo levemente inclinado.	UND	3	12
24	Vassourão Reforçado com cabo mínimo de 120cm e medir no mínimo 40cm de largura.	UND	1	2

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando que A Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERO é órgão da administração indireta, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio.

Tem como finalidade fomentar o desenvolvimento das ações científicas e tecnológicas e a pesquisa do Estado de Rondônia, através das seguintes ações:

I) - apoiar, com ideias, práticas e iniciativas de ciência e tecnologia, as estratégias de desenvolvimento de Rondônia;

II) - formular e gerir a política de recursos humanos em ciência e tecnologia e o apoio à pesquisa científica e tecnológica, à luz da estratégia de desenvolvimento do Estado;

III) – identificar, adaptar e transferir, sobretudo para as pequenas e médias empresas, agrícolas ou industriais, a tecnologia requerida pela estratégia de desenvolvimento de Rondônia.

4.2. O objeto é divisível, permitindo o registro com base no preço certo de determinada unidade do produto, a demanda pelo objeto é frequente, repetida e rotineira, havendo necessidade de diversas contratações ao longo do período de vigência do contrato.

4.3. Entende-se que a aquisição **enquadra-se em objeto comum**, considerando que o mesmo apresenta padrões de desempenho e qualidade que proporcionam definições objetivas, por meio de especificações usuais de mercado.

4.4. A Administração Pública estadual desenvolve inúmeras **atividades administrativas** que tem como objetivo gerir a complexa gama de serviços garantidos à coletividade, seja na área da saúde, educação, segurança pública e outros, e portanto, necessitam estar equipados e devidamente estruturados com materiais essenciais para desenvolver suas atividades cotidianas e assim exercer sua missão principal de atender ao interesse público, tornando-os imprescindíveis aos diversos órgãos integrantes da Administração Pública do Estado.

4.5. Nesse contexto, o aprimoramento dos serviços públicos deve ocorrer pela plena conjugação de esforços administrativos e técnicos voltados para a promoção de uma infraestrutura adequada provendo os setores da FAPERÓ de equipamentos e materiais suficientes para proporcionar um ambiente adequado de trabalho.

4.6. Com isso, é necessário adequar as condições estruturais da FAPERÓ a fim de reduzir as vulnerabilidades e buscar alcançar e manter as condições sanitárias desejadas. Nesse sentido, é primordial a disponibilização de recursos, equipamentos e ferramentas que permitam manter os setores equipados e preparados para atender com rapidez a quaisquer suspeitas de doenças e pragas, com o devido suporte para a rápida resolução de um evento sanitário adverso.

4.7. A aquisição adequada de materiais de consumo de limpeza e higienização é essencial para garantir a continuidade das atividades da FAPERÓ e, conseqüentemente, o alcance dos nossos objetivos estratégicos. A FAPERÓ em consonância com sua visão de valorizar seus colaboradores como o principal ativo da organização, compreende que a disponibilidade de materiais adequados e em quantidades suficiente é fundamental para o desempenho eficiente de todos os setores. A pretensa aquisição é um investimento estratégico que visa garantir a sustentabilidade da Fundação Rondônia e a satisfação dos nossos colaboradores. Ao prover as condições de trabalho adequadas, estamos demonstrando nosso compromisso com o bem-estar e o desenvolvimento profissional de todos.

4.8. Isto posto, justifica-se a aquisição para garantir plenas condições de higiene e limpeza necessária, além de a limpeza e a organização do ambiente influenciar diretamente o desempenho dos funcionários também promove a boa impressão levando ao bem-estar dos colaboradores ora consumidores internos que são os servidores estatutários, bolsistas e reeducandos. Distribuídos nos setores da fapero, Presidência, Gerente de Departamento Administrativo e Financeiro, Diretor de Departamento Apoio à Pesquisa e de Formação em Recursos Humanos em Ciência e Tecnologia, Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico, Diretor do Departamento de Inovação e Transferência de Tecnologia, Assessor Técnico da Presidência, Assessores, Secretário do Presidente, Assessor (contábil e Compras), Gerente Controle Interno (Assessor), Núcleo de Controle de Bolsas, Assessor (Recursos Humanos e Prestação de Contas) e bolsistas além dos consumidores externos.

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

5.1. Do Local e Forma de Entrega

5.2. O objeto será entregue no seguinte endereço: Av. Presidente Dutra 3004, Porto Velho, RO, 76801-156, na cidade de Porto Velho – RO, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas ou horário a ser combinado previamente

5.3. Do Prazo

5.4. O prazo de entrega dos itens, objeto deste Termo de Referência, será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

5.5. **Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo**

5.6. O objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais, conforme art. 73, inciso II, letras 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão.

5.7. **O Recebimento Provisório**

5.8. Em até 02 (dois) dias úteis após a entrega dos materiais.

5.9. **O Recebimento Definitivo**

5.10. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial da empresa fornecedora.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.12. Os materiais/bens serão recebidos por uma Comissão de Recebimento de Materiais, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

5.13. Caso sejam insatisfatórios os materiais, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o objeto em questão será rejeitado, devendo ser entregue novamente em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades do órgão requisitante, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a entrega correta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

5.14. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento

5.15. Não aceito o(s) bem(s) entregue(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, **prazo no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, para que se possa adequar o efetivamente entregue com aquele que efetivamente se pretende adquirir.

5.16. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.

5.17. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73, inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

5.18. Os itens a serem oferecidos pela contratada deverão estar em suas respectivas embalagens originais, sem sinais de violação, dano físico ou adulteração; devem ser novos, assim como devem constar na embalagem as especificações e demais informações de controle e registro (escritos em língua portuguesa). Quando for o caso, deverão estar protegidos de agentes externos que possam alterar suas formas e características específicas;

5.19. Os materiais de limpeza e higienização deverão ter validade não inferior a 12 meses, atendendo todos os dispositivos legais regulamentadores.

6. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

6.1. A base legal está fundamentada nos pressupostos do artigo 75 as diversas hipóteses de dispensa de licitação. E nos 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; valor Atualizado para R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) pelo Decreto nº 12.343/2024

6.2. Além da previsão do contido no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, é obrigatório o cumprimento de outros requisitos legais, nos termos do artigo 72 da referida Lei

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

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

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

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

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

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

VI - *VI - razão da escolha do contratado;*

VII - *VII - justificativa de preço;*

VIII - *VIII - autorização da autoridade competente.*

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

6.3. Considerando o critério de julgamento da proposta mais vantajosa será por MENOR PREÇO e MAIOR DESCONTO, de acordo com o que estabelece o art. 33 e 34 da Lei Federal, conforme define:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

6.4. Considerando o modo de disputa será através do MENOR PREÇO apresentado pela empresa fornecedora que realizou a cotação. Conforme Quadro Comparativo, o valor como MENOR PREÇO se consumando como MAIOR DESCONTO, a empresa que apresentar os dois critérios requeridos é a vencedora e detentora do direito da contratação.

7. DO PRAZO

7.1. O prazo de entrega dos itens, objeto deste Termo de Referência, será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

8. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar o recebimento dos serviços/produtos verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado;
- 8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 8.4. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo;
- 8.6. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas;
- 8.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar o cumprimento do objeto conforme as normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.9. Reter créditos e aplicar as sanções cabíveis previstas neste instrumento e na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto do contrato.
- 8.10. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no *item 5*, do presente Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 9.1. Executar o contrato em dias e horários, que não impliquem na paralisação após prévia solicitação e aprovação da Contratante;
- 9.3. Executar todas as normas de segurança necessária ou definida na Legislação;
- 9.5. Garantir o sigilo de todas as informações a que tiver acesso, sendo vedada a sua divulgação no todo ou em parte a qualquer outra pessoa física ou jurídica sem a autorização expressa da CONTRATANTE.
- 9.7. Elaborar e enviar junto com o faturamento, relatório de todos serviços/produtos executados;
- 9.9. Cumprir com o objeto deste Termo de Referência nos dias e horários pré-estabelecidos pela FAPERO, devendo qualquer mudança estar vinculada a um pré-acordo entre as partes;
- 9.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada ao objeto contratado;
- 9.13. Responsabilizar-se pelo depósito dos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos alocados para execução do objeto, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 9.15. Responsabilizar-se totalmente com suas expensas pelo transporte/frete do material e o destino final, bem como, quando apresentar defeitos de qualquer natureza, ocorrerá por conta e risco da CONTRATADA;
- 9.17. Não deverá ser efetuado pagamento à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, por penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de

reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso), exceto nos casos de parcela incontroversa, ou seja, aquela sobre a qual não, paira qualquer dúvida, e esta, será devidamente paga pela contratante;

9.19. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este exigido, se for o caso;

9.21. Notificar a CONTRATANTE da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução regular dos objetos, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

9.23. Substituir de forma subsidiária, os materiais pertinentes ao objeto, resultantes de pequenos reparos, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização sem ônus para a CONTRATANTE;

9.25. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.27. Reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições ou incorreções resultantes da execução do objeto, por exigência do gestor do contrato;

9.29. Deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização por parte da CONTRATANTE, para acompanhar o cumprimento do contrato, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

9.31. A CONTRATADA deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

9.33. A contratada deverá responsabilizar-se pela execução do objeto deste TR, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante do objeto da contratação, se aplicável;

9.35. Arcar com todos os custos referentes à mão de obra e com todo o material necessário para a execução do objeto contratado, se aplicável;

9.37. Atender aos chamados da CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

9.39. Comunicar, de imediato do acontecimento, a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto do contrato;

9.41. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho do objetos especificados no contrato;

9.43. Fornecer todo pessoal necessário à execução dos serviços/produtos contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

9.45. Garantir a qualidade dos serviços/produtos contratados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes em sua execução no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente;

9.47. Manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à prestação do serviço contratado, de modo a assegurar a qualidade e evitar interrupções ou paralisações nas execuções do objeto contratual;

9.49. A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço e outras comunicações oficiais com a FUNDAÇÃO, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, e-mail (endereço eletrônico) e número de telefone móvel e fixo para contato, que sem

privilegio de escolhas, servirão para receber ordem de serviços, citação, notificação e intimação oficiais;

9.51. Prestar todos os esclarecimentos solicitados, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE;

9.53. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais, fiscais, previdenciários e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita e adequada execução dos serviços;

9.55. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança e higiene;

9.57. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial a CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da contratação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. , da Lei nº 14.133/2021;

9.59. Empregar, na execução do contrato, materiais rigorosamente dentro das especificações aprovadas pela fiscalização, obedecendo as Normas Técnicas, Normas Ambientais, Normas da Vigilância Sanitária e Normas estabelecidas pela Contratante;

9.61. A Contratada responderá pela segurança das instalações, materiais e pessoal, devendo fazer cumprir todas as exigências contidas nas Normas, Regulamentos e Legislação em vigor;

9.63. Para todos e quaisquer efeitos de direito, o Governo do Estado de Rondônia através da Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa de Rondônia - FAPERÓ como Contratante, não responderá, em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a Contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no art. 455 da Consolidação das Leis do Trabalho, em caso de inadimplência das obrigações derivadas do contrato de trabalho celebrado entre a Contratada e seus empregados;

9.65. A contratada deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, em quantitativo suficiente à execução do objeto contratado;

9.67. A empresa deverá atender obrigatoriamente a todas as legislações ambientais, além das citadas neste Termo de Referência.

10. DA ADEQUAÇÃO FINANCEIRA

10.1. As despesas do presente processo correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o **Plano Plurianual (PPA-2024-2027)**, conforme Lei nº 5.733 de 09 de janeiro de 2024.

10.2. P/A: 19.122.1015.2087

10.3. Fonte: 1.500.0.00001

10.4. Natureza da Despesa: 33.90.30

11. DO PAGAMENTO

11.1. A liquidação e o processamento da despesa correspondente ao ciclo mensal de serviço apurado, deduzida as eventuais glosas e sanções aplicadas, e que porventura tenham sido verificadas, será efetuada pelo setor Financeiro da Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do Recebimento Definitivo, quando encaminhará essa documentação para análise do Controle Interno, conforme o caso, o qual deverá emitir parecer em até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento, devolvendo os autos ao setor Financeiro para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do retorno do Controle Interno, caso haja apontamentos do Controle Interno este prazo passa a contar após as devidas regularizações.

11.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas a FAPERÓ, através do e-mail: financeirofapero@gmail.com, conforme assinatura do contrato/ou emissão do empenho e emissão de fatura para pagamento.

11.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da

apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- 11.4. Nota fiscal;
- 11.5. Termo de Recebimento Definitivo do objeto;
- 11.6. Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal;
- 11.7. Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 11.8. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 11.9. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 11.10. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).
- 11.11. As notas fiscais/faturas, devem conter em seu bojo, a descrição do objeto, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento;
- 11.12. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;
- 11.13. A nota será gerada em real para realização de pagamento desta FAPERO, sendo pago em real.
- 11.14. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa de Rondônia - FAPERO - pessoa jurídica de direito público, regularmente cadastrada no CNPJ nº 15.519.525/0001-05, com sede à Av. Presidente Dutra, 3004, Bairro: Caiari - CEP: 76.801-156 - Porto Velho/RO;
- 11.15. Somente serão pagos os serviços/produtos prestados, mediante comprovação real da execução dos mesmos, ratificado por relatório exarado pela Comissão de Recebimento;
- 11.16. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro, será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, devolvendo o prazo a Contratante após representação, no que os dias que se passarem entre a data da devolução do documento corrigido, não serão computados para todos os efeitos.
- 11.17. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pelo setor Financeiro da Contratante se dará, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 141 ao art.146 da Lei 14.133/2021.
- 11.18. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

12. DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

- 12.1. 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, de acordo com o art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 12.2. Por padrão é a vedação destes tipo de participação, só é permitido os casos previstos em normas competentes.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. **Da Habilitação Jurídica**
- 13.2. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o pretense objeto contrato;
- 13.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas

as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

13.6. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso.

13.7. **Da Qualificação Técnica**

13.8. Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa em contrato pertinente e compatível em características com o objeto do Termo, conforme delimitado abaixo:

13.9. **Da Qualificação Econômico-financeira**

13.10. Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas) expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) de sua sede, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias.

13.11. **Da Regularidade Fiscal**

13.12. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional); podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, conforme Portaria 1751 de 02 de outubro de 2014;

13.13. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

13.14. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

13.15. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

13.16. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.17. **Da Regularidade Trabalhista**

13.18. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

13.19. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de 60 (sessenta) dias corridos.

14. **DAS SANÇÕES**

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a 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 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

14.3. 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 a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

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. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, 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 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 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 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 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.

14.8. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do art. 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.9. 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 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	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06	4% por dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	06	4% por dia
03	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
04	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência;	05	3,2% por dia

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
05	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência;	05	3,2% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	05	3,2% por dia
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de materiais, por ocorrência;	03	0,8% por dia
08	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
09	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia

14.11. *Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

14.12. Para os itens a seguir, a multa será atribuída quando a CONTRATADA deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
02	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	03	0,8% por dia
03	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
04	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	03	0,8% por dia
05	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço e por ocorrência;	02	0,4% por dia
06	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia;	02	0,4% por dia
07	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
08	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01	0,2% por dia
09	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
10	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

14.13. *Incidente sobre o valor inadimplido do contrato

14.14. 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;

14.15. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

14.16. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

14.17. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

14.18. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

14.19. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa

14.20. Deve ser observada a Lei nº 4.007, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a adoção do juízo arbitral para solução de litígio em que o Estado de Rondônia seja parte e dá outras providências." ou eleger Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório.

15. MANIFESTAÇÃO DA DISPENSA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Considerando as contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do valor, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação), **será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor ou consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica**, de acordo com a orientação normativa AGU nº 21, 01 de junho de 2022.

15.2. Não há interesse no instrumento contratual para o presente processo de contratação, assim, optando por instrumentos mais para a contratação da futura empresa vencedora.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A Fundação Rondônia (Contratante) é responsável pela identificação da demanda, requisição, processamento e pagamento da despesa, acompanhando e fiscalizando o contrato proveniente deste Termo de Referência, mediante os respectivos comprovantes devidamente conferidos e atestados previamente pelo Fiscal de Contrato.

16.2. A FAPERO nos termos do art. 117, da Lei nº. 14.133/21, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas conveniente;

16.3. A fiscalização pela Administração, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto a perfeita execução do objeto deste instrumento.

16.4. A ausência de comunicação por parte da Administração, referente a irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência, e determinadas respectivamente no contrato.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.1. O critério de julgamento das propostas aptas a gerarem o resultado mais vantajoso para esta fundação, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações.

18. JUSTIFICATIVA D A CONTRATAÇÃO DIRETA ATRAVÉS DE DISPENSA DE

LICITAÇÃO

18.1. A Constituição, em seu art. 37, inciso XXI, exige que as contratações da Administração Pública - direta e indireta - sejam precedidas de processo de licitação que assegure a igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvando, apenas, os casos expressamente previstos na legislação, conforme depreende-se da transcrição abaixo:

18.2. Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

18.3. 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.

18.4. A Lei Federal nº. 14.133/2021, que versa sobre licitações e contratos administrativos, quando define os preceitos de contratação pela Administração Pública, elenca as hipóteses que foram ressalvadas pela Constituição, respectivamente inexigibilidade a dispensa (art. 75, II), sendo esta última a previsão legal para o caso tratado nestes autos.

18.5. Para a contratação dos serviços desejados através de contratação direta, a permissão legal está prevista no Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021, que elenca diversas hipóteses justificadoras para aquisição por dispensa.

18.6. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de caçambas de entulhos.

18.7. Da análise dos autos, observa-se que o preço ofertado pela empresa vencedora não ultrapassou o limite estabelecido pelo artigo supracitado. Desta forma, perfeitamente cabível a contratação direta.

19. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS E DO PREÇO

19.1. O setor demandante trouxe aos autos a problemática a ser solucionada.

19.2. Para atender a demanda, a aquisição de **Material de Limpeza e Higiene** é essencial para a manutenção das atividades da Fundação Rondônia sem interrupções durante um período de 9 meses. Isso garante previsibilidade e estabilidade, permitindo que a fundação se concentre em suas principais atividades e objetivos. Além disso, a administração das quantidades pretendidas, para o período proposto, torna-se mais simplificada, permitindo que a Fundação Rondônia direcione seus esforços administrativos para outras áreas de maior necessidade, aumentando a eficiência organizacional.

19.3. Com vínculo ao Governo do Estado de Rondônia, a Fundação Rondônia é uma entidade de direito público, possuindo autonomia administrativa e financeira. Ela integra a Administração indireta do Poder Executivo. A Fundação Rondônia, conforme o artigo 201 da Constituição Estadual, é a penúltima Fundação de Apoio à Pesquisa (FAP) criada no Brasil, de acordo com o §5º do Artigo 218 da Constituição Federal de 1988.

19.4. A empresa vencedora será a que apresentar a oferta mais vantajosa para administração de acordo com o Item 6 deste Termo de Referência para a contratação pretendida, devidamente demonstrado em Quadro Comparativo após a fase de Cotação e relatório de Banco de Preço, atendendo as necessidades da FAPERO e respeitando o valor disposto no artigo Artigo 75, II da Lei federal de licitações e contratos públicos.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Os serviços acordados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários para a sua boa execução, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como

parte integrante de suas obrigações.

20.2. O preposto e os demais servidores da Contratada, na prestação de serviços, não terão qualquer vinculação com a Contratante, sobretudo, de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Contratante.

20.3. Na hipótese da Contratante vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente, em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias, pertinentes às relações de empregos decorrentes do contrato a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.

20.4. Serão de inteira responsabilidade da Contratada, eventuais prejuízos causados por seus empregados, quando no exercício de duas atividades junto a Contratante.

21. DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

21.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

21.2. Na ausência de prazos definidos neste edital, salvo justificativa da Administração, entenda-se 5 (cinco) dias úteis para atuação dos departamentos estaduais, em consonância com a Lei 9.784/99.

21.3. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho / RO, coma exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no Art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

Data e hora do sistema.

Igor Kelvinly Grando Nascimento

Assessor DAF / FAPERO

Elaboração

Revisão

Maria Dioneia N. da Silva Oliveira

Gerente Administrativo e Financeiro - FAPERO

Revisão

Paulo Renato Haddad

Presidente FAPERO

Autorização



Documento assinado eletronicamente por **IGOR KELVINY GRANDO NASCIMENTO**, Assessor(a), em 09/04/2025, às 09:32, 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 **Maria Dioneia Nogueira da Silva Oliveira, Gerente**, em 09/04/2025, às 10:17, 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 **Paulo Renato Haddad, Presidente**, em 09/04/2025, às 14:04, 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 **0059114436** e o código CRC **D0170ECB**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0012.000084/2025-17

SEI nº 0059114436