



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria-Geral de Administração e Planejamento

Diretoria de Engenharia

Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

Processo nº: 3001.100873.2022

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: Assinatura de Normas Técnicas

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 32/2022 AQUISIÇÃO DO SERVIÇO DE ACESSO A PACOTE DE NORMAS TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo de contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.
- 1.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
- 1.3. Assim, elaboramos o presente Termo, o qual contém todas as informações necessárias para dar subsídios à contratação pretendida.

2. OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência visa a aquisição do serviço de acesso, via web, ao pacote de Normas Técnicas Brasileira (NBR's), conforme condições e exigências estabelecidas no item 5 deste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A elaboração e o desenvolvimento de documentos técnicos/administrativos carecem de fontes e bibliografias confiáveis. Nesse sentido, as normas técnicas, ao discorrerem sobre atividades diversas, obras e compra de produtos e serviços, atendem às necessidades dos servidores técnicos da instituição, visto que o uso promove o aumento da eficiência, segurança e a qualidade de seus projetos.
- 3.2. Por outro lado, a pesquisa e acesso a normas técnicas e a documentos regulatórios em sites não confiáveis podem acarretar a utilização de documentos desatualizados e obsoletos. Dessa forma, os servidores podem colocar a organização em risco nos seguintes aspectos:
 - I. Não conformidades em auditorias da qualidade;
 - II. Prejuízos financeiros;
 - III. Processos judiciais;
 - IV. Atraso na prestação de serviços;
 - V. Danos à imagem institucional da organização;
 - VI. Crimes ambientais.
- 3.3. Ademais, cabe salientar que é fundamental a elaboração de projetos e procedimentos em conformidade com os parâmetros estabelecidos por normas. Considerando uso normativo, tende a assegurar as edificações e instalações em condições mínimas de segurança, além de influenciar na economia, salubridade, harmonia estética, acessibilidade e qualidade do serviço prestado.
- 3.4. O cumprimento das obrigações legais relativas à normalização de determinados assuntos permite regulamentar o desempenho das atividades em conformidade com as normas técnicas nacionais e internacionais, bem como integrar confiança e qualidade nos serviços prestados.
- 3.5. Deste modo, a contratação visa manter atualizadas as Normas Técnicas Brasileira (NBR's) que fornecem regras, diretrizes ou características necessárias para auxiliar nas atividades rotineiras da Diretoria de Engenharia.
- 3.6. Por fim, justifica-se e motiva-se a realização desta contratação para atender as necessidades desta Defensoria, ao que tange à padronização dos procedimentos internos quanto ao acesso e organização das normas, de modo a proporcionar melhores resultados.

4. PREÇO

- 4.1. O valor orçado para a pretensa aquisição constará de Planilha Mercadológica elaborada pelo Departamento de Aquisição, produzida com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 5.1. Coleção de normas com 30 (trinta) unidades.
- 5.2. O acesso deverá ser possível por meio de qualquer navegador, Sistema Operacional ou dispositivo móvel/acesso mobile (smartphones e tablets).
- 5.3. O acesso não deve requerer a instalação de qualquer programa ou software, ou ainda outras instalações adicionais no equipamento (computador, dispositivo móvel ou similar) do usuário.
- 5.4. Deverá possibilitar a impressão das Normas Técnicas (ABNT), independente do seu status (em vigor, cancelada e cancelada com substituição), deverá ser permitida, de forma ilimitada e sem custos adicionais.
- 5.5. Toda norma que sofrer alteração (revisão, emenda, errata, cancelamento ou cancelamento com substituição), for lançada ou traduzida pela ABNT deverá ser imediatamente disponibilizada, sem custos adicionais.
- 5.6. A plataforma deve possibilitar a busca do conteúdo no mínimo através dos seguintes metadados:
 - 5.6.1. Número da norma;
 - 5.6.2. Título da norma;

- 5.6.3. Busca por Palavra-chave, no resumo e no texto integral;
 - 5.6.4. Status da norma (em vigor e cancelada);
 - 5.6.5. Busca por data da publicação;
 - 5.6.6. Busca por comitê técnico;
 - 5.6.7. Busca por área do conhecimento.
- 5.7. A base de dados deve permitir/possuir:
- 5.7.1. Conteúdo completo das normas técnicas;
 - 5.7.2. Conteúdo seguro;
 - 5.7.3. Ferramenta de busca inteligente;
 - 5.7.4. Citação prática permite "copiar e colar" textos com praticidade, eliminando a digitalização;
- 5.8. O serviço de assinatura será de acesso online e deverá funcionar 24h por dia, todos os dias durante o prazo de vigência do contrato.
- 5.9. Deverá ser possível a visualização e impressão dos textos integrais das Normas Técnicas contratadas.
- 5.10. Deverá ser possível gerar PDF's das Normas técnicas que fazem parte da coleção contratada.
- 5.11. O acesso deverá ser rápido e seguro sem necessidade de configurações.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1. O pacote de acesso às Normas Técnicas deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 6.2. A Nota de Empenho será encaminhada à Contratada via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
- 6.3. A relação das Normas Técnicas contratadas será enviada em conjunto com a Nota de Empenho.
- 6.4. **Do prazo de execução:** As Normas Técnicas deverão ser fornecidas em um prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho, nos termos do art. 40, inc. IV, § 4º, Lei nº 8.666/1993.
- 6.5. **Do local de fornecimento:** Os serviços deverão ser fornecidos à Diretoria de Engenharia, por meio do e-mail engenharia@defensoria.ro.def.br ou no endereço localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 1.722, bairro Embratel, Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 7.1. O recebimento se dará da seguinte forma:
- 7.1.1. **Provisoriamente:** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo(a) Fiscal do Contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório (**ANEXO - A**), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo e na proposta.
 - 7.1.2. **Definitivamente:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, pelo(a) **Comissão de Recebimento** ou **Gestor do Contrato**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) serviço(s) executado(s), com a consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo - B**).
 - 7.1.3. É facultada a presença da Contratada durante todo o procedimento de recebimento definitivo dos serviços.
 - 7.1.4. Deverá ser fornecida toda documentação técnica que abranja configuração, instalação e gerenciamento dos produtos envolvidos, se for o caso.
 - 7.1.5. Aceitos o objeto, será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.
 - 7.1.6. O fornecimento do serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em um prazo não superior a **10 (dez) dias corridos**, às custas da Contratada, a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
 - 7.1.7. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.
 - 7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços e materiais empregados, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.
 - 7.1.9. Em conformidade com o art. 76 da Lei nº 8.666/1993, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

8. CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- 8.1. A Contratada está obrigada a fornecer serviço de suporte técnico, visando cobrir o período de vigência contratual.
- 8.2. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados obrigatoriamente pela assistência técnica autorizada, durante todo o período de cobertura, sempre sob a responsabilidade da Contratada, que será comunicada imediatamente quando da abertura de um chamado técnico.
- 8.3. A assistência técnica que prestará o serviço deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos, sem ônus para a DPE/RO.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 9.1. A **CONTRATADA** é obrigada a:
- 9.1.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa prestação dos serviços, bem como assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços contratados.
 - 9.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para prestação dos serviços, corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
 - 9.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da execução, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.
 - 9.1.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às

recomendações exigidas pela boa técnica.

- 9.1.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.
 - 9.1.6. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis.
 - 9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.
 - 9.1.8. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
 - 9.1.9. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.
 - 9.1.10. Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
 - 9.1.11. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
 - 9.1.12. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
 - 9.1.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
 - 9.1.14. Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
 - 9.1.15. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto do Contrato.
 - 9.1.16. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.
 - 9.1.17. Prestar suporte a todas as funcionalidades presentes e necessárias para o pleno estado de funcionamento do acesso às normas técnicas.
 - 9.1.18. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão da relação contratual mantida com a Contratante.
 - 9.1.19. Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias da Contratante, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido.
 - 9.1.20. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.
- 9.2. São obrigações da CONTRATANTE**
- 9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço contratado deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada.
 - 9.2.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.
 - 9.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
 - 9.2.4. Pagar a Contratada o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida neste termo.
 - 9.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços executados, para que sejam substituídos ou corrigidos.
 - 9.2.6. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.
 - 9.2.7. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.
 - 9.2.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
 - 9.2.9. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços fornecidos, pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
 - 9.2.10. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
 - 9.2.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado 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 Divisão 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 recebimento definitivo do(s) serviço(s) executado(s), 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 o art. 5º, caput, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.2. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.
- 10.3. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao fiscal do Contrato, desde que o(s) serviço(s) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).
- 10.4. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s), podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.
- 10.5. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.
- 10.6. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a DPE/RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).
- 10.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a DPE/RO.

- 10.8.** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 10.9.** Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.10.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.
- 10.11.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = \{(6/100)/365\}$ $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

- 11.1.** Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício 2022, por meio da programação: **03.011.03.126.2046.1096**; natureza da despesa: **3.3.90.40**; fonte: 0230/0630; unidade orçamentária: **30.011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**.
- 11.2.** As despesas para o(s) exercício(s) subsequente(s) estará(ão) submetida(s) à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados pela Lei Orçamentária Anual.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** A Contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

I. Advertência.

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

- a)** No atraso injustificado na execução do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- b)** Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c)** No caso de atraso injustificado na substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d)** Na hipótese de atraso injustificado na substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho;
- e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as letras "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:

- a)** Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;
- b)** Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- c)** Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista no art. 87, inc. III, da Lei nº 8.666/1993, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF, previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993.

- 12.2.** Incidirá também na sanção prevista no subitem V acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.
- 12.3.** A sanção prevista no subitem I será aplicada pelo fiscal do contrato, as sanções dos subitens II e III serão aplicadas pela Secretária-Geral de Administração e Planejamento e as sanções dos subitens IV, V e VI será aplicada pelo Defensor Público-Geral do Estado.
- 12.4.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens I, II e III acima e de 10 (dez) dias para a dos subitens IV, V e VI.
- 12.5.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV, V e VI, serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.
- 12.6.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a(s) Contratada(s) fizer(em) jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) Contratada(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
- 12.7.** As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.
- 12.8.** As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido "in loco" pela Diretoria de Engenharia, quem estiver substituindo-o(a) ou outro designado pela Administração, o qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

13.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Exigir da Contratada o fiel cumprimento do objeto do Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;
- b) Estando o objeto em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;
- c) Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone ou e-mail, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

13.3. Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
 - II. Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
 - III. Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
 - IV. Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;
 - V. Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;
 - VI. Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;
 - VII. Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;
 - VIII. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;
 - IX. Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;
 - X. Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
 - XI. Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;
 - XII. Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;
 - XIII. Fiscalizar *in loco* a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;
 - XIV. Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;
 - XV. Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;
 - XVI. Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.
- 13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

14. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

14.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

- I. Os preços unitários e o valor global da proposta;
- II. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório, caso necessário.

14.2. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

14.3. No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

14.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1. Por tratar-se de aquisição que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na

presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

16. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE

16.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, se houver interesse da DPE/RO.

16.2 Eventual reajuste de preços será calculado por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA), fornecido pelo IBGE.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. Ao expor claramente a motivação para realizar a execução do(s) serviço(s), a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz e célere de acordo com o art. 5º do Decreto Federal nº 10.024/2019 e art. 4º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

MARCELLEN EREIRA DA SILVA

Analista em Engenharia Civil – Matrícula 300131520
Diretoria de Engenharia
Defensoria Pública do Estado de Rondônia

CLEIDER DIAS PIRES JÚNIOR

Analista em Engenharia – CREA 10291-D/RO
Diretor de Engenharia – Portaria 395/2020-GAB/DPE
Defensoria Pública do Estado de Rondônia

ANEXO A

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Termo de Recebimento Provisório	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

Por este instrumento, atestamos para os devidos fins que o material relacionado no instrumento acima identificado foi recebido nesta data e será objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes no Termo de Referência correspondente.

Local, ____ de _____ de _____.

FISCAL DO CONTRATO

ANEXO B

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Termo de Recebimento Definitivo	Data:
Contrato nº:	Vigência do Contrato:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do contrato:	Fiscal:

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o

presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 93, § 2º, da Lei 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

Local, _____ de _____ de _____.

GESTOR DO CONTRATO

ANEXO C

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO

COTAÇÃO DE PREÇO – SERVIÇO
Processo nº 3001.100873.2022/DPE-RO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA (CAMPO OPCIONAL)	VALOR UNITÁRIO
1	Serviço, via web, ao pacote de trinta Normas Técnicas Brasileiras (NBR's): - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses; - O serviço de assinatura será de acesso online e deverá funcionar 24h por dia, todos os dias durante o prazo de vigência do contrato; - O acesso deverá ser possível por meio de qualquer navegador, Sistema Operacional ou dispositivo móvel/acesso mobile (smartphones e tablets); - O acesso não deve requerer a instalação de qualquer programa ou software, ou ainda outras instalações adicionais no equipamento (computador, dispositivo móvel ou similar) do usuário; - Toda norma que sofrer alteração (revisão, emenda, errata, cancelamento ou cancelamento com substituição), for lançada ou traduzida pela ABNT deverá ser imediatamente disponibilizada, sem custos adicionais.	1 (pacote)	1		

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:	Validade da Proposta:
		Assinatura:	Responsável pela cotação/DPE/RO

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 3217-4718/ 9.9251-9381 - DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES.**

MODELO
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia formulário de solicitação de **COTAÇÃO DE PREÇOS** do Processo nº 3001.100873.2022/DPE-RO, visando à aquisição de 1 pacote de 30 normas técnicas para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

Porto Velho/RO, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Carimbo da Declarante

CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL
--



Documento assinado eletronicamente por **Marcellen Ereira da Silva, Analista em Engenharia Civil**, em 30/09/2022, às 13:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei informando o código verificador **0099605** e o código CRC **1C94FBB7**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.100873.2022.

Documento SEI nº 0099605v4