



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento
Diretoria Administrativa
Departamento de Serviços Gerais

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

Processo nº: 3001.101200.2023

Tipo: Compra de Material e Contratação de Serviços

Assunto: AQUIS DE CERCA ELÉTRICA, MOTOR E CONCERTINA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24/2023

ADENDO 1

AQUISIÇÃO DE MOTOR PARA PORTÃO ELETRÔNICO, CERCA ELÉTRICA E CONCERTINA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo certame, 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, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

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 de **MOTOR PARA PORTÃO ELETRÔNICO, CERCA ELÉTRICA E CONCERTINA INSTALADAS** para atender ao Núcleo da Comarca de Guajará-Mirim, da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A descrição contida no ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES deste Termo reflete a demanda, que deverá ser observada no fornecimento do objeto, não sendo permitido o oferecimento de quantitativo inferior ao nele estipulado.

2.3. Todas as características referentes à aquisição são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento do objeto, sendo permitida a oferta de materiais com características superiores, os quais serão avaliados pela Administração.

2.4. Os materiais deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outras avarias, deverão ser entregues em pleno estado de funcionamento e, ainda, conter prazo de validade de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir da data da instalação.

2.5. Os produtos fornecidos deverão ser produzidos, preferencialmente, com material reciclável, de modo a permitir seu reaproveitamento após o ciclo de uso ou biodegradável, caso a não seja possível a reciclagem.

2.6. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

2.7. Da verificação do objeto, compreende-se que os melhores resultados para a Administração serão obtidos por meio do não parcelamento do objeto, pelas razões a seguir expostas:

a) Viabilidade Técnica: a integralidade do objeto possibilitará aos licitantes a apresentação de propostas de acordo com sua capacidade operacional, vez que, por se tratarem de equipamentos de utilização interligada, torna-se possível a aplicação de tecnologia, procedimentos e assistência compatíveis entre si, proporcionando maior eficiência ao objeto;

b) Viabilidade Econômica: não se vislumbra a perda de economia de escala, vez que os materiais a se adquirir não representam vultuosas quantias e seu parcelamento acarretaria em valores de menor expressão, o que poderia resultar em desinteresse de licitantes.

c) Aproveitamento de mercado: Conforme levantamento, na localidade atendida não há grande diversidade de empresas que atuam no ramo, nos termos especificados no presente documento.

2.9. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO, com adjudicação global.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Defensoria Pública vem passando por processo de exponencial crescimento com as constantes e recentes nomeações de membros e servidores, tal qual a realização de processos seletivos para ingresso de estagiários, o que aumenta a capacidade operacional de atendimento à comunidade, e, conseqüentemente, da estrutura física da Instituição.

3.2. O Memorando nº 35/2022/DPG-GAB/DPERO solicita a adoção das medidas necessárias para aquisição ou contratação de solução de segurança para o novo núcleo de Guajará-Mirim.

3.3. Dentre outras informações, o referido documento destaca que a região em que está localizado o referido imóvel registra alto índice de criminalidade, e, com vistas a resguardar o patrimônio público, incluindo os novos bens que estão sendo alocados no núcleo, muitos dos quais possuem alto valor patrimonial, torna-se necessária a aquisição ou contratação de solução que garanta a segurança do imóvel e dos bens ali situados, como, por exemplo, a instalação de cerca elétrica e contratação de serviço de monitoramento eletrônico.

3.4. Ante o exposto, o presente Termo de Referência fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar, de **id. 0179512**, realizado pelo Departamento de Serviços Gerais.

3.5. A pretensa contratação tem como finalidade resguardar o patrimônio público, proporcionar melhores condições de segurança para Defensores, servidores, estagiários, prestadores de serviços e assistidos e inibir a ação criminoso no local.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA OU EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

4.1. Os materiais deverão ser fornecidos e instalados, rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.2. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada tacitamente recebida após o decurso de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir de seu envio.

4.3. **DO PRAZO DE ENTREGA:** Os materiais deverão ser fornecidos e instalados em um prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

4.3.1. Os prazos para adimplimento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação, desde que solicitada até a data fixada para seu cumprimento, conforme o § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

4.3.1.1. A solicitação dilatória deverá ser por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações.

4.4. **DO LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais serão entregues e instalados no Núcleo da Comarca de Guajará-Mirim-DPE/RO, localizado na Av. Mendonça Lima, nº 1120, Centro, Guajará-Mirim/RO, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

4.5. **DO RECEBIMENTO:** Os materiais serão recebidos por servidor(a) designado(a) pela Administração, que terá, juntamente com a(s) Contratada(s), a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais.

4.5.1. **PROVISORIAMENTE:** Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de **03 (três) dias úteis**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta.

4.5.2. **DEFINITIVAMENTE:** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.3. Os volumes serão abertos no momento da entrega, na presença da Contratada e da DPE/RO, que em conjunto conferirão o conteúdo entregue. A conferência será realizada com base na lista dos materiais descritos na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) fornecida(s) no ato da entrega, detalhando claramente todas as partes integrantes dos materiais. Este detalhamento não poderá ser feito por códigos, e sim pela descrição de cada material e/ou equipamento, com a respectiva quantidade.

4.5.4. É facultada a presença da Contratada durante todo o procedimento de recebimento definitivo dos materiais.

4.5.5. A Contratada será responsável pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste termo até a entrega nas dependências da DPE/RO.

4.5.6. Os volumes contendo os materiais deverão estar identificados externamente com os dados constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is), na qual deverá(ão) constar necessariamente o número de série de todos os materiais que estiverem sendo entregues.

4.5.7. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens produzidas em material reciclável e/ou biodegradável.

4.5.8. Deverão ser fornecidos todos os acessórios necessários para a instalação e pleno funcionamento de todo o equipamento, de acordo com as características descritas nas especificações técnicas.

4.5.9. Aceitos os materiais, será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

4.5.10. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos em um prazo não superior a **15 (quinze) dias úteis**, às custas da Contratada, a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.11. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

4.5.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.5.13. Em caso de dúvida sobre a autenticidade dos materiais, a Contratada se compromete a arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.

4.5.14. O Departamento de Almoxarifado e Patrimônio ficará responsável pelo tombamento dos materiais permanentes e registro dos bens em sistema, indicando características e demais informações pertinentes.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. DA(S) CONTRATADA(S):

5.1.1. Fornecer e instalar os materiais de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-os sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa entrega destes, se necessário substituir todo e qualquer material não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela entrega daquilo que fornecer.

5.1.2. Cumprir todos os prazos estipulados para entrega dos materiais, substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.

5.1.4. Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.

5.1.5. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

5.1.6. Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega.

5.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis.

5.1.8. 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, mantendo ainda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.9. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

5.1.10. 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, sendo vedada a relação de trabalho com menores de idade, salvo nos casos previsto em Lei.

5.1.11. Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

5.1.12. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega dos materiais, 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 pela Lei.

5.1.13. 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.

5.1.14. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na entrega dos materiais, objeto do presente Termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.1.15. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

5.1.16. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

5.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.18. Reconhecer os direitos da Administração, nos termos do art. 78, da Lei nº 8.666/1993.

5.1.19. Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto deste Termo.

5.1.20. Abster-se, em qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

5.1.21. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências da Contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

5.1.22. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

5.1.23. Convocada pela Contratante, assinar, aceitar ou retirar o Contrato ou instrumento equivalente, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogável por igual período.

5.2. DA CONTRATANTE:

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto 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.

5.2.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

5.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

5.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos materiais, na forma estabelecida neste Termo.

5.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais entregues, para que sejam substituídos ou corrigidos.

5.2.6. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os materiais.

5.2.7. Permitir, aos empregados da Contratada, acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

5.2.8. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

5.2.9. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

5.2.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

5.2.11. Realizar rigorosa conferência das características dos materiais entregues, 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.

5.2.12. Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

5.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a Contratada entregar fora das especificações.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em parcela única, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela apresentada(s), que deverá(ão) ser entregue(s) no Departamento de Serviços Gerais, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 17.600,00 (cinquenta mil reais)** e, acima desse valor, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do(s) material(is) entregue(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, da Lei nº 8.666/1993.

6.2. 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 Contratada, acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a Contratada mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) poderá(ão) ser enviada(s) por e-mail.

6.3. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao Gestor ou Fiscal do Contrato, desde que os materiais estejam em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à Contratada.

6.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ: 01.072.076/0001-95 - Endereço Avenida Gov. Jorge Teixeira, 1722 - bairro: Embratel - Porto Velho/RO, CEP: 76820-846.

6.5. 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 cinco dias úteis a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

6.6. 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.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, 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.

6.8. 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 em Lei.

6.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

6.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha 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%

7. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

7.1. O valor orçado para a pretensa aquisição consta de Planilha Mercadológica elaborada pelo Departamento de Aquisições, produzida com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet e/ou em bancos de preços, bem como outras fontes admitidas em Lei.

7.2. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na **Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício 2023**, por meio da programação: **2182** – Manter o funcionamento da Defensoria Pública do Estado; natureza da despesa: **4.4.90.52**; fonte: **1.500.0.0001**; unidade orçamentária: **30001** - Defensoria Pública do Estado de Rondônia - FUNDEP.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. À 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 da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso ou por ocorrência, limitado a 10% (dez por cento);

b) No caso de atraso injustificado na complementação/substituição/correção do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10% (dez por cento).

Parágrafo único: Quando o índice de multa moratória aplicável exceder o limite que tratam as 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 das obrigações, nos seguintes percentuais:

a) Pelo descumprimento parcial, 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho;

b) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor empenho;

Parágrafo único: Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, a falta/recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, conforme o art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

IV. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

V. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Defensoria Pública, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. A sanção prevista no subitem I será aplicada pelo Fiscal/Gestor, as sanções previstas nos subitens II, III e IV serão aplicadas pela Secretaria-Geral de Administração e Planejamento e a sanção prevista no subitem V será aplicado pelo Defensor Público-Geral do Estado de Rondônia.

8.3. No processo de aplicação das sanções previstas nos subitens I, II e III e IV, 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.

8.4. Para aplicação da sanção prevista no subitem V, será concedido o prazo de 10 (dez) dias.

8.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Nos casos previstos nos incisos IV e V 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.

8.6. 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 Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) Contratada(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

8.7. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

9. GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da entrega dos materiais, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, devendo ser exercido “in loco” pelos(as) servidores(as) designado(as) pela Administração, o(as) quais deverão prestar as informações necessárias sobre o fornecimento e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento 021/2018/DPG/DPE/RO.

9.2. Dentre outras, o acompanhamento do objeto compreende as seguintes atividades:

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 (ex.: greves, chuvas, fim de prazos) 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, da proposta da contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

III - 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;

IV - controlar os prazos de entrega, 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;

V - emitir atestados ou certidões de avaliação dos materiais fornecidos, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela Administração ou pela Contratada na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - 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.

10. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1. 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 aquisição, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta;

10.2. 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.

10.3. 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.

11. QUALIFICAÇÃO

11.1. Por tratar-se de aquisição que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos em demasia elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista da contratada.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Por se tratar de aquisição com fornecimento e instalação imediatos, os preços consignados não serão objeto de reajuste.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Para a presente aquisição, serão adotados os seguintes critérios de sustentabilidade:

I. Os produtos fornecidos serão fabricados, sempre que possível, em material reciclável, de modo a permitir seu reaproveitamento após o ciclo de uso;

II. Os produtos fornecidos deverão ser fabricados, sempre que possível, em material biodegradável;

III. Os produtos fornecidos deverão ser entregues em embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis e com o menor volume possível;

13.2. Os critérios estabelecidos no presente termo deverão ser observados por ocasião dos procedimentos de recebimento dos materiais.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Ao expor claramente a motivação para realizar a aquisição dos materiais, 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.

15. ANEXOS

15.1. ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES;

15.2. ANEXO B - MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS;

15.3. ANEXO C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;

15.4. ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

Porto Velho, na data da assinatura.

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA SILVA
Técnico Administrativo

WAGNER PEREIRA DA SILVA
Chefe do Departamento de Serviços Gerais

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MED	QUANT
1	Aquisição de cerca elétrica e componentes devidamente instalada	m ²	101
2	Aquisição de concertina e componentes devidamente instalada	m ²	101
3	Aquisição de motor para portão eletrônico com 3 controles e demais acessórios, devidamente instalado	und	1

Descrição complementar

A empresa será responsável pelo fornecimento de todos os acessórios e periféricos, como sirenes, alarmes, cabeamento e providências necessárias, como aterramento e isolamento de estruturas.

- Cerca elétrica e concertina

- Voltagem do pulso padrão de 18.000 volts;
- Bivolt automático;
- Emissão de ruído dentro do padrão legal.

- Motor para portão eletrônico

- Bivolt automático;
- Com proteção contra sol e chuva;
- Capacidade de 600kg.

ANEXO B - MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MED	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Aquisição de cerca elétrica e componentes devidamente instalada	m ²	101		
2	Aquisição de concertina e componentes devidamente instalada	m ²	101		

3	Aquisição de motor para portão eletrônico com 3 controles e demais acessórios, devidamente instalado	und	1		
---	--	-----	---	--	--

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$
	Data:	Validade da Proposta
		Prazo de Entrega
		Responsável pela cotação/DPE/RO

Descrição complementar

A empresa será responsável pelo fornecimento de todos os acessórios e periféricos, como sirenes, alarmes, cabeamento e providências necessárias, como aterramento e isolamento de estruturas.

- Cerca elétrica e concertina

- Voltagem do pulso padrão de 18.000 volts;
- Bivolt automático;
- Emissão de ruído dentro do padrão legal.

- Motor para portão eletrônico

- Bivolt automático;
- Com proteção contra sol e chuva;
- Capacidade de, no mínimo, 600kg.

ANEXO C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

Por este instrumento, atestamos, para fins, que o(s) material(is) relacionado(s) no instrumento acima identificado, foi(ram) recebido(s) nesta data e será(ão) objeto(s) 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 ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente.

_____, ____ de _____ de 20__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo
Representante legal da empresa

ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

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, bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

_____, ____ de _____ de 20__.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Nome Completo
Cargo

De acordo:

NOME DA EMPRESA

Nome Completo



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo de Oliveira Silva, Técnico Administrativo**, em 01/06/2023, às 08:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Pereira Da Silva, Chefe de Departamento**, em 01/06/2023, às 08:48, 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 **0212558** e o código CRC **20261A32**.