



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **Aquisição de GPS Portátil**, para atender as necessidades do Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima – ITERAIMA, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	<p>GPS PORTÁTIL, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Dimensões da unidade: 3,4 "x 7,2" x 1,3 "(8,76 x 18,30 x 3,27 cm) Tela sensível ao toque: sim Tamanho da tela: 2,55 " de largura x 4,25" de altura (6,48 x 10,80 cm); 5 "na diagonal (12,70 cm) Resolução da tela: 480 x 800 pixels Tipo de tela: wvga transfletivo, orientação dupla Peso: 14,0 oz (397 g) com bateria de íon de lítio incluída Tipo de bateria: íon de lítio recarregável (incluído) ou 3 pilhas aa (não incluídas); lítio recomendado Duração da bateria: Modo gps: até 18 horas; Modo expedição: até 330 horas À prova D'ÁGUA IPX7 Receptor de alta sensibilidade: sim Interface: Suporta Micro USB de alta velocidade e nmea 0183 Memória / história: 16 gb (o espaço do usuário varia com base no mapeamento incluído) MIL-STD-810: Sim (térmico, choque, água, vibração) Mapas e memória Mapas pré-instalados: Sim (TopoActive América do Sul) Possibilidade de adicionar mapas: sim Mapa base: sim Criação automática de rota: Sim (com mapeamento opcional para estradas detalhadas)</p> <p>Segmentos do mapa: 15.000 Olho do pássaro: Sim (direto para o dispositivo) Inclui recursos hidrográficos detalhados: sim Inclui pontos de interesses pesquisáveis: sim Exibe parques nacionais, estaduais e locais, florestas e zonas selvagens Armazenar: sim (cartão microSD máximo de 32 gb) Waypoints: 10.000 Trilhas: 250 Rotas: 250, 250 pontos por rota; 50 pontos de roteamento automático Registro rinex: sim</p>	UND.	08

Diário de viagem: 20.000 pontos, 250 trilhas gpx salvas, 300 atividades de ajuste salvas

SENSORES

Gps: sim

Glonass: sim

Galileo: sim

Altímetro barométrico

Bússola: Sim (3 eixos com compensação de inclinação)

Smart daily functions

Conect iq: sim

Notificações inteligentes: Sim (no dispositivo portátil)

Clima: Sim (clima ativo)

Controle remoto virb: sim

Funções de lazer ao ar livre

Navegação de ponto A ponto: sim

Compatível com basecamp: sim

Cálculo de áreas: sim

Geocaching amigável: Sim (Geocache Live)

Compatível com mapas personalizados: Sim (500 blocos de mapas personalizados)

Visualizador de imagens: sim

Informações de sol e lua: sim

Localização xero: sim

Flashlight LED beacon: sim

Widget remoto inreach: sim

Aplicações exteriores

Recursos de recreação ao ar livre

Navegação de ponto A ponto: sim

Compatível com basecamp: sim

Cálculo de área: sim

Calendário de caça / pesca: sim

CONECTIVIDADE

Conectividade sem fio: Sim (Wi-Fi, bluetooth, ant +)

Conteúdo da Caixa: 1 GPS Portátil, 1 Pacote de baterias de íons de lítio, 1 Cabo usb, Documentação.

Garantia mínima de 12 Meses.

1.2. O objeto da contratação é bens de natureza comum;

1.3. O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício financeiro, contado a partir da data de sua assinatura, obedecido o disposto no caput do art. 105, da Lei 14.133/2021.

1.4. A eficácia legal dar-se-á após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado – DOE/RR.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O Presente Termo foi elaborado de acordo com as referências contidas no Estudo Técnico Preliminar contido no Ep. ([5269349](#)).

2.2. E, amparado pelo inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021, dispõem que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

2.3. E, amparado pelo DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021, o qual dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.

3. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

3.1. A necessidade da contratação justifica-se pelas atividades desenvolvidas por este Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima – ITERAIMA, através de equipamentos de alta performance que é essencial para os trabalhos em campo. Os aparelhos GPS de navegação portátil fornecem subsídios imprescindíveis, tais como a correta mensuração das dimensões de ambientes e de suas distâncias relativas, bem como a sua localização devida.

3.2. A presente aquisição tem por objetivo garantir a infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas, devendo prover os recursos materiais (GPS) que permitam o bom desempenho das unidades de apoio e operacional, garantindo aos técnicos desta autarquia realizar o levantamento de rotas e pontos, planejar os deslocamentos de equipes com base em fotos de satélites, compartilhar informações de geoposicionamento entre receptores, armazenar informações de interesse operacional e etc.

3.3. Após o deslocamento, inicia-se a fase de vistorias, mapeamento, reconhecimento de área, georreferenciamento, demarcação de divisas e etc. Nesta etapa, os técnicos deslocam-se em diferentes posições (de frente, rotações laterais, anda de costas), e que novos tipos de vegetação e topografia acabam prejudicando a orientação. Ademais, acrescenta-se aos fatores já mencionados o alto desgaste físico à qual o técnico é submetido, não são raras as vezes em que os servidores encontram-se desorientado ao fim das vistorias.

3.4. Por fim, ao término da atividade, os técnicos, após todas as intempéries descritas, deverão regressar normalmente pelo mesmo caminho trilhado anteriormente, até o local em que se encontrará sua viatura, para posteriormente regressar à unidade. Nota-se que o uso do GPS é fundamental para a eficácia das atividades dos técnicos deste Instituto. Dessa forma, é possível observar que, o objeto almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, o que proporcionará à esta Administração a aquisição adequada ao atendimento das necessidades almejadas.

3.5. Ao todo serão adquiridos 08 (oito) aparelho portátil, com Sistema de Posicionamento Global (GPS), incluindo todos os seus dispositivos, destinados ao uso operacional e administrativo do Iteraima. A presente aquisição integrará a política de modernização dos serviços prestados por esta autarquia. Os GPS são de manuseio fácil, intuitivo o qual permitirá ao usuário se locomover em segurança em determinadas regiões.

3.6. Os motivos que levaram às características exigidas na especificação técnica do objeto são os elencados a seguir:

A primeira característica fundamental para o GPS é que ele seja portátil e tenha a capacidade de marcar, armazenar e permitir a navegação a um ponto determinado no globo terrestre. Para o bom andamento do serviço, é fundamental que o equipamento tenha uma grande capacidade de armazenamento de pontos de coordenadas geográficas, de forma que todos os pontos permaneçam salvos para posterior acesso quando necessário. Também é fundamental que se projete um determinado waypoint (determinado ponto a ser inserido para navegação) ainda que não se esteja no local, bastando para tanto as coordenadas geográficas.

3.7. A segunda característica desejável é a capacidade de demonstrar a latitude e longitude com uma alta precisão. É essencial que o erro máximo permitido entre o posicionamento real e aquele indicado pelo equipamento seja no máximo 5m. Tal exigência se faz necessária uma vez que, não raro, há intercorrências com os técnicos como: queda em buraco, picadas de cobra, entorse ou lesões diversas que, se ocorrerem em vegetação fechada, uma tolerância à imprecisão maior que a descrita poderá impedir o resgate.

3.8. Considerando a natureza da atividade que é externa, de campo, onde as ocorrências acontecem em terrenos das mais diversas características, os materiais utilizados devem ser confeccionados em acabamento resistente a condições adversas, como contato com água e poeira. Assim, essa foi a melhor solução encontrada, considerando que a maior parte dos GPS's não têm uma função que muitas vezes é crucial nas ocorrências que é o envio de localização. Ele atende principalmente as grandes ocorrências que são feitas por várias equipes, onde o GPS facilita o conhecimento de onde estará cada técnico.

3.9. Desse modo, justifica-se a referida aquisição diante da inexistência destes equipamentos no Instituto para a realização das atividades supracitadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerações gerais e técnicas:

4.1.1. Os aparelhos de GPS deverão possuir qualidade e durabilidade. Essa exigência atende ao interesse público e não se mostra desmedida ou desarrazoada, pois incumbe à Administração estipular os requisitos mínimos de qualidade e desempenho do objeto. Assim, as exigências de normas técnicas preveem requisitos mecânicos, de segurança para os equipamentos a ser adquirido, possam contar com padrões mínimos de qualidade e segurança.

4.1.2. Os aparelhos deverão conter todas as especificações previstas no item 1.1 deste Termo.

4.1.3. Apresentação de atestado ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo item citado neste atestado corresponda tecnicamente de forma igual ou similar ao item pretendido pela licitante. O Atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e data pelo representante da empresa/instituição, contendo o carimbo do CNPJ da empresa/instituição. O atestado deverá possuir informações suficientes para sua análise junto à equipe técnica e de apoio do pregoeiro.

4.1.4. Os equipamentos a serem adquiridos são classificados como comuns, pois os padrões de qualidades podem ser facilmente atendidos por empresas do ramo desta aquisição, sem causar prejuízos a competitividade objetivando conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração.

4.1.5. Os equipamentos deverão ser entregues em total conformidade com o exigido neste termo, no local determinado. O ICMS e demais impostos e taxas, bem como quaisquer despesas inerentes ao fornecimento do objeto tais como despesas com transporte (frete) até o local determinado, taxas, pedágios, seguros e quaisquer outras correrão exclusivamente por conta da empresa contratada.

4.1.6. Correrão às expensas da contratada a substituição dos bens que estiverem em desacordo com as especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização do ITERAIMA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

5.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos, bem como responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.3. Para a execução do objeto deste Termo, a CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG:

5.3.1. Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO ou por organismo de avaliação acreditado pelo INMETRO- como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.3.3. Que os materiais devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Embalagem reciclável: é a embalagem cuja matéria prima pode ser reaproveitada depois de utilizada, após sofrer uma transformação química ou física, para finalidades diversas; e

5.3.4. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.3.5. As embalagens plásticas (carcaças) dos equipamentos deverão ser degradáveis e ou de fontes renováveis, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

5.4. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

5.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

5.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

5.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do contratado mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;

5.4.6. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

5.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens será de 45 (quarenta e cinco) dias, úteis, a contar da data de assinatura do Contrato.

6.2. Os bens serão entregues de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e conforme a Solicitação de Fornecimento de materiais;

6.3. A entrega deverá ser realizada no Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima – ITERAIMA nesta cidade de Boa Vista/Roraima, no local estabelecido pela Contratante, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30, não se responsabilizando por serviços fora destes horários e dias, sob responsabilidade do fiscal de processo, que será designado pelo ITERAIMA;

6.4. Todos os bens deverão ser entregues NOVOS, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados das respectivas notas fiscais, do termo de garantia, manuais de instrução de uso e conservação, armazenamento e acondicionamento, todos em língua portuguesa.

6.5. Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.7. Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da Fiscalização do Contrato

7.1.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores denominados (Gestor e Fiscal) a serem designados pelo Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima - ITERAIMA, na condição de representantes da CONTRATANTE

7.1.2. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, em conformidade com o DECRETO ESTADUAL Nº 19.213-E, de 23/07/2015.

7.1.3. A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato caberão o atesto das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato.

7.1.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. Infrações

7.2.1 Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

7.2.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.2.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

7.2.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.2.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.2.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.2.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.2.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.2.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.2.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2.2. Sanções aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas:

7.2.2.1 Advertência;

7.2.2.2 Multa;

7.2.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

7.2.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.2.4.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.2.2.4.1.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.2.2.4.1.2 As peculiaridades do caso concreto;

7.2.2.4.1.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.2.2.4.1.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.2.2.4.1.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.2.2.4.2 A sanção prevista no item 7.2.2.1. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 7.2.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2.4.3 A sanção prevista no item 7.2.2.2. calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.2.

7.2.2.4.4 A sanção prevista no item 7.2.2.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1.2 a 7.2.1.7, 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.

7.2.2.4.5 A sanção prevista no item 7.2.2.4.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1.8 a 7.2.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.2.2. a 7.2.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.2.4.4, 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.

7.2.3 E demais sanções previstas do art. 155 a 163 da Lei nº. 14.133/2021.

7.3. Do Pagamento

7.3.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento, mediante Ordem Bancária creditada em Conta Corrente ou via TED indicada pela CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pela CONTRATANTE;

7.3.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.3.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.3.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.4.1 o prazo de validade;

7.3.4.2 a data da emissão;

7.3.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4.4 o período de prestação dos serviços;

7.3.4.5 o valor a pagar; e

7.3.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.3.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.3.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.4.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$
$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8. FORMA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O critério de julgamento da proposta será o de menor preço.

8.2. Dessa forma, a seleção do fornecedor será por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme previsto no inciso II, do art. 75, da Lei nº. 14.133/2021 e DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 o qual dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.

8.3 A Contratada, para fins de contratação, deverá estar regular junto ao SICAF e aos débitos federais, INSS e trabalhistas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

9.1.1. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Solicitação de Fornecimento de bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seu Preposto;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

9.1.5. Nomear servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA em relação ao acordado;

9.1.6. Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a especificação constante deste instrumento.

9.1.7. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

9.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes neste Termo.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Comunicar à Contratante, imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4. Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, qualquer eventual falha detectada no conteúdo enviado, possibilitando a sua substituição;

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

10.1.6. Manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e, quando houver, endereço de e-mail;

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

10.1.8. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelo ITERAIMA;

10.1.9. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento;

10.1.10. Observar os prazos e demais condições contratuais; e

10.1.11. Não subcontratar o objeto pretendido;

11. REAJUSTE

11.1. Os preços unitários dos serviços, objeto do contrato deste Termo de Referência, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, poderão ser reajustados utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

11.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá à preclusão do direito.

11.4. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.5. O reajuste será realizado por Apostilamento ou no próprio Termo Aditivo.

11.6. O IPCA, por ser o índice oficial do IBGE é adotado pela Administração Pública com o objetivo de repor as perdas inflacionárias decorrentes da conjuntura econômica.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor anual para a despesa pretendida é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta:

13.1.1. Unidade Orçamentária: **18301**

13.1.2. Programa de Trabalho: **21.127.035.3120**

13.1.3. Elemento de Despesa: **44.90.52**

13.1.4. Fonte de Recurso: **650**

13.1.5. Tipo de Empenho: **Ordinário**

14. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima – ITERAIMA.

14.2. Elaborado pela Gerência de Logística – GELOG/ITERAIMA.

Elaborado por:

Ione Lisboa Santos

Gerente de Projetos II/Portaria n°. 101/2021.

Aprovado por:

Luciléia Lima de Vasconcelos

Gerente de Logística/Portaria n°. 96/2020.

Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza

Diretora de Administração e Finanças

Portaria n° 001/2019.

De acordo:

Márcio Glayton Araújo Grangeiro

Presidente do ITERAIMA



Documento assinado eletronicamente por **Ione Lisboa Santos, Gerente de Projeto I**, em 24/06/2022, às 16:28, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lucileia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística**, em 24/06/2022, às 16:29, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza, Diretora**, em 27/06/2022, às 20:18, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Glayton Araújo Grangeiro, Presidente**, em 30/06/2022, às 22:04, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **5269386** e o código CRC **2CD0FD79**.



18301.006748/2022.19

5269386v27

Criado por [00026279223](#), versão 27 por [00026279223](#) em 24/06/2022 09:35:26.