



RONDÔNIA

★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Générica 5ª - SUPEL-COGEN5

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90321/2025/SUPEL/RO

Para **TODOS OS ITENS**, adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas, tendo em vista o Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e o Art. 6º do Decreto Estadual nº 21.675/17.

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/08/2025, às 10h (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br .	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 26/08/2025 .
--	--

OBJETO	
Aquisição de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.	
FUNDAMENTO:	
Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº 28.874, 25 de Janeiro de 2024, dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	
0016.000340/2025-28	
UASG: 925373	
ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br .	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 123.601,63 (cento e vinte e três mil seiscentos e um reais e sessenta e três centavos)
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos Básicos:

- Habilitação jurídica:** Conforme estabelecido no item 21.4 e subitens do Termo de Referência.
- Qualificação econômico e financeira:** Conforme estabelecido no item 21.5 e subitens do Termo de Referência.
- Regularidade Fiscal, social e trabalhista:** Conforme estabelecido no item 21.3 e subitens do Termo de Referência.
- Qualificação técnica:** Conforme estabelecido no item 21.6 e subitens do Termo de Referência.

Requisitos Específicos:

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
SIM	NÃO	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO
Menor Preço Por Item		Aquisição
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: 69.3212-9243		cogen5.supel@gmail.com

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.
- Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número **90000** antes do número do certame. (ex.: **90001/2024**)

SUMÁRIO

- DO PREÂMBULO;
- DO OBJETO;
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
10. DO RECURSO;
11. DA HOMOLOGAÇÃO;
12. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
16. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 70/2025/GAB/SUPEL**, publicada no DOE na data 15 de Maio de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, sob o nº 90321/2025/SUPEL/RO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com o **Método de Disputa: ABERTO**, em conformidade com a [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#) e [Decreto Estadual nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#) e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.1.2. A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.

1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **aquisição** de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I.

2.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente:

Das Especificações Técnicas:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Placa de homenagem, material: aço inoxidável; acabamento da placa: fundo Prateado do metal; tamanho da Placa: 15x10 cm; tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta	14614	UND.	30
02	Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão	613271	UND.	1900
03	Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir.	444521	UND.	1500
04	Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon)	351908	UND.	3000
05	Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	22810	UND.	1500
06	Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	10111	UND.	1500
07	Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso	12882	UND.	500
08	Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, medindo 30x 42 cm	358532	UND.	250
09	Panfleto, policromia em até 6 cores, medindo 15 x 21 cm	358532	UND.	1000
10	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	10
11	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	10
12	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	21
13	Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta	471854	UND.	50
14	FAIXA, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	461499	UND.	05
15	Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	-	UND.	1500

2.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 12 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. Das Garantia do Serviço/Materiais

12.1. Deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

12.2. A CONTRATADA deverá garantir e providenciar a substituição dos materiais que

apresentarem qualquer tipo de desconformidade, avaria, imperfeição ou defeito de fabricação, **no prazo de 02 (dois) dias**, a contar da data de notificação expressa pela CONTRATANTE, sem que haja ônus para a Administração.

12.3. A garantia do produto, não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento.

12.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo produto e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos; e

12.5. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento

2.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 26 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

2.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 27 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

27. DO REAJUSTE DO CONTRATO

27.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

27.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

27.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

27.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

27.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros

27.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

27.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

2.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 13 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

31. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

31.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores do Iperon ou, na impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

31.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

31.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

2.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 09 e subitens do Anexo

I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 2.3 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 22.1 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 22.2 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

2.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 39 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

39. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

39.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

39.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

39.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

39.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

39.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

3.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: Cogen5.supel@gmail.com;

3.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone (069) 3212-9243 ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na **SUPEL**, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

3.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

3.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – **ICP – Brasil**.

4.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

4.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

4.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

4.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.6.4. Aquele que se enquadre no disposto do art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

4.6.5. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

4.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 35 do Anexo I - Termo de Referência.

35. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

35.1 Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto exigir responsabilidade técnica unificada, interlocução direta com a contratante e atuação integrada, o que pode ser inviabilizado ou dificultado em caso de empresas reunidas em consórcio, dada a complexidade na divisão de responsabilidades, eventual fragmentação da execução e possíveis conflitos na gestão conjunta., portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

4.6.7. Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 37 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

37.2. A vedação à subcontratação dos serviços, justifica-se pela natureza técnica, personalizada e integrada do objeto contratual, que exige controle direto da execução por parte da empresa

contratada. Tais serviços demandam planejamento, execução coordenada e responsabilidade unitária, além de atendimento a padrões específicos de qualidade, estética, pontualidade e coerência com a identidade institucional do órgão.

5. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

5.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Declaração, em campo próprio, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma **LC 123/06**.

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

5.4. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

6. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

6.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, com os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

6.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema **COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o [item 17 do](#)

Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

17.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

17.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

17.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

17.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no lote em que estiver participando.

17.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

17.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

17.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

7.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

7.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 20 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

20. DO MODO DE DISPUTA

20.1 Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

7.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – **ME** ou Empresa de Pequeno Porte – **EPP**, conforme determina a Lei Complementar n.

7.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.10. Persistindo o empate, será realizado **SORTEIO ELETRÔNICO** através do sistema Compras.gov, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

7.11. Em caso de impossibilidade de utilização do subitem 10.10, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

7.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que

porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017 , a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

8. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do **CHAT MENSAGEM** do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a)examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

8.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

8.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.3.1.1. O prazo previsto no subitem 8.3.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

8.3.1.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.3.1.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

8.3.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, em caso de descumprimento das exigências.

8.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

8.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item XXX do Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. A **PROPOSTA DE PREÇO** S, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 17 do Anexo I - termo de Referência.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do objeto constante no Termo de Referência.

17.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

17.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

17.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

17.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no lote em que estiver participando.

17.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

17.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

17.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.9. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.9.1. A **SUPEL** solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

8.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 8.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

8.9.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da **SUPEL** informar à Unidade Gestora o prazo em dias restante para o vencimento.

8.9.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recaiu a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

8.9.4. O procedimento mencionado no item 8.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

8.10. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante do documento da proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no para fins de homologação.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Ligar e

Contratar com a Administração Pública Estadual - **CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - **TCU**.

9.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

9.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do **SICAF** e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – **CAGEFOR** da **SUPEL**, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

9.6 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

9.7.1. O prazo previsto no subitem 9.7 poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante faça o pedido no sistema antes do prazo final

9.7.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.7.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública e/ou quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov a documentação exigida e atualizada, nos termos do Edital, sob pena de inabilitação.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

9.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com

início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

9.11.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 9.11.1 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.3. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do **FGTS**, relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – **CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

9.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – **MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – **DAP** ou **DAP**- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do **INSS** – **CEI**, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa **RFB** nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.13.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da

consolidação respectiva.

9.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

9.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 21.5 do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

21.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) A participação de empresas em recuperação judicial em processos licitatórios é admitida, condicionada à demonstração de sua viabilidade para cumprir o futuro contrato. Para tanto, é requisito indispensável que a licitante apresente seu Plano de Recuperação Judicial, o qual deve estar devidamente homologado pelo juízo competente. A homologação judicial do plano serve como o instrumento que atesta a capacidade da empresa de se reorganizar e honrar seus compromissos, conferindo à Administração Pública a segurança jurídica necessária para permitir sua participação no certame e eventual contratação, conforme previsão de Orientação Administrativa nº 02 da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, id. 0051300706.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento) do valor estimado sobre cada item.**

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

21.5.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

9.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 21.6 do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

21.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

21.6. 1. Em conformidade com o disposto nos arts. 67 e 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica para a presente contratação, com base nos fundamentos a seguir:

21.6. 1.1. Os materiais de consumo a serem adquiridos são considerados bens comuns, com ampla oferta no mercado e especificações técnicas claras, objetivas e padronizadas. A conformidade dos produtos será verificada com base nas propostas apresentadas pelos licitantes, não sendo necessária a comprovação de experiência anterior por meio de atestados.

21.6.2. A presente contratação enquadra-se como de pequeno vulto, além de exigir entrega immediata, características que, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, autorizam a dispensa de comprovação de qualificação técnica.

21.6.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País,

as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.16.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.17. DAS DECLARAÇÕES:

9.17.1. Será verificado, no sistema eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, se, no momento do cadastramento da proposta inicial, os licitantes declararam o cumprimento das exigências previstas nas disposições legais aplicáveis:

a) Ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos e concordar com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

c) Que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

h) Observância aos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

i) Cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

j) O licitante organizado em **COOPERATIVA** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

k) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

k.1) A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021. **OBS:(Esta declaração deverá ser enviada/apresentada, juntamente com os documentos de habilitação, uma vez que não consta como campo específico na plataforma Compras.gov.br).**

9.18. Não será necessária a juntada das documentações exigidas diretamente na plataforma Compras.gov.br, em meio eletrônico, juntamente com os demais documentos de habilitação e proposta.

9.19. Outras declarações eventualmente exigidas no Anexo I deste edital - Termo de Referência

9.20. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10. DO RECURSO

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de **JULGAMENTO** e **HABILITAÇÃO**, declarada a empresa **VENCEDORA** do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA REVOCAGÃO E DA ANULAÇÃO

12.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no item 30 e subitens do Termo de Referência - Anexo ao edital.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos-IPERON/RO, conforme estabelecido no item 10 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos- IPERON/RO

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1000.4170

Elemento de despesas: 33.90.30

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

15.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/>.

15.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - **DF**.

15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

15.10.1. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - **SUPEL** via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

15.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

15.13. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e Modelo de Minuta de Contrato (0063190978);

ANEXO II - SAMS (0060090364);

ANEXO III - Quadro Estimativo de Preços (0062183570);

ANEXO IV - Análise de Risco (0058440148);

ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar (0056554308);

Porto Velho-RO, 18 de agosto de 2025.

Ivanir Barreira de Jesus
Pregoeira da 5^a Comissão Générica - COGEN5
Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL / RO

Elaborado por:

Isonete Cavalcante Cabral

Membro da Comissão Générica 5^a - SUPEL-COGEN5



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir Barreira de Jesus, Pregoeiro(a)**, em 18/08/2025, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063112737** e o código CRC **DCF393FE**.



RONDÔNIA

Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON
Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade orçamentária: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon
Departamento: Diretoria de Administração e Finanças - DAF

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para a referida contratação, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

2.2. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.3. Em observância ao disposto na Lei, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal e pertinente, e aplicando-se disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e demais normas regulamentares estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

3.1.1. Aquisição de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

3.2. Das Especificações Técnicas

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSERV	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Placa de homenagem, material: aço inoxidável; acabamento da placa: fundo Prateado do metal; tamanho da Placa: 15x10 cm; tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta	14614	UND.	30

02	Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão	613271	UND.	1900
03	Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir.	444521	UND.	1500
04	Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon)	351908	UND.	3000
05	Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	22810	UND.	1500
06	Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	10111	UND.	1500
07	Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso	12882	UND.	500
08	Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, medindo 30x 42 cm	358532	UND.	250
09	Panfleto, policromia em até 6 cores, medindo 15 x 21 cm	358532	UND.	1000
10	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	10
11	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	10

12	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	21
13	Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta	471854	UND.	50
14	FAIXA, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	461499	UND.	05
15	Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	-	UND.	1500

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, dado que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 181. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de luxo aquele identificável como bens cuja aquisição somente se justifica pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, e que os padrões de qualidade elevados não se justifiquem pela necessidade que dá origem à contratação.

- 4.3. A aquisição/contratação de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, uma vez que consideram-se que os bens e serviços comuns, para os fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado ou seja, os serviços são COMUNS, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

5. DA MOTIVAÇÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO E EFICIÊNCIA DA COMBINAÇÃO : MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 5.1. A presente contratação será realizada sob a **modalidade Pregão**, com **critério de julgamento por menor preço** e **modo de disputa aberto**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 5.2. A escolha da **modalidade pregão** fundamenta-se na natureza do objeto, que se enquadra como serviço comum, ou seja, aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais no mercado. Nesse sentido, destaca-se o que dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

5.3. Embora se trate da aquisição de materiais gráficos, o escopo da contratação encontra-se detalhadamente descrito no Termo de Referência, com especificações claras e padronizadas, o que possibilita a formulação de propostas comparáveis entre si, sob critérios objetivos e previamente definidos pela Administração. Dessa forma, a classificação como bens comuns justifica a adoção da modalidade Pregão.

5.4. Quanto ao **critério de julgamento por menor preço**, este se mostra adequado por permitir a escolha da proposta mais vantajosa com base no valor ofertado, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas estabelecidas. Tal critério assegura a economicidade da contratação, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados, alinhando-se aos princípios da **eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa**, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O **modo de disputa aberto**, por sua vez, é recomendado por fomentar a competitividade entre os licitantes, viabilizando a apresentação de lances sucessivos em tempo real, com transparência e igualdade de condições. Trata-se de solução amplamente adotada nos casos em que se verifica a possibilidade de confronto competitivo, conforme previsto no art. 56, inciso I, da referida Lei:

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

5.6. Diante do exposto, conclui-se que a combinação entre modalidade pregão, critério de julgamento por menor preço e modo de disputa aberto mostra-se legalmente adequada, tecnicamente pertinente e eficiente sob a ótica da gestão pública, assegurando a observância aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender às demandas institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, garantindo suporte adequado para a realização de eventos, campanhas, ações institucionais e atividades administrativas rotineiras ao longo do exercício de 2025.

Os materiais gráficos são fundamentais para a comunicação visual e institucional do Instituto, contribuindo para a disseminação de informações de maneira clara, acessível e com identidade visual padronizada. Entre os itens a serem adquiridos, destacam-se panfletos, banners, crachás, pastas, entre outros materiais utilizados em eventos internos e externos, bem como no atendimento ao público e em campanhas informativas.

A importância dessa contratação está diretamente vinculada aos seguintes objetivos de fortalecer a identidade visual institucional, assegurando unidade e profissionalismo nos materiais produzidos; ampliar o alcance das informações estratégicas, promovendo a conscientização dos servidores, colaboradores e do público em geral sobre direitos, deveres e temas ligados à previdência social; e consolidar a imagem institucional do Iperon, reforçando seu compromisso com a transparência, a comunicação eficaz e a excelência nos serviços prestados.

Adicionalmente, destaca-se que, em **outubro de 2025**, o Iperon realizará o 2º Congresso de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de Rondônia, evento de grande relevância institucional e com participação de servidores e autoridades. Para a organização desse congresso, será imprescindível a disponibilidade de materiais gráficos personalizados, como crachás, backdrops, panfletos, pastas e demais peças de apoio visual. A antecipação dessa aquisição garante que o Instituto esteja preparado para atender às necessidades logísticas e de comunicação do evento com qualidade e eficiência.

Os materiais gráficos também serão utilizados em outras ações institucionais, como treinamentos e atividades internas, além de apoiar a estruturação da comunicação visual em ambientes físicos e orientações ao público.

Por fim, a aquisição encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração, contribuindo para a continuidade e a efetividade das ações do Instituto ao longo do ano. Trata-se de medida essencial para garantir suporte adequado às atividades finalísticas e administrativas do Instituto, reforçando seu papel institucional junto aos servidores públicos do Estado de Rondônia e à sociedade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A presente contratação possui natureza comum, considerando a ampla disponibilidade de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos e a padronização dos itens demandados. Além disso, a aquisição está alinhada ao planejamento institucional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon para o exercício de 2025, sendo essencial para viabilizar os eventos programados e as atividades administrativas do Instituto.

7.2. Os materiais gráficos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando prazos e condições de entrega. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral dos itens em que for vencedora, conforme as quantidades estimadas, devendo assegurar a qualidade dos produtos e sua adequação às necessidades da administração.

7.3. A entrega deverá ocorrer no município de Porto Velho/RO, conforme disposto neste instrumento.

7.4. A contratada deverá garantir a substituição de materiais que não atendam aos requisitos estabelecidos, mediante avaliação e validação da unidade requisitante e da fiscalização do contrato.

8. REQUISITOS NECESSÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Escopo dos serviços:

8.1.1. Aquisição de confecção de material gráfico:

8.1.1.1. **Placa de homenagem:** Material: Aço inoxidável; Acabamento da Placa: fundo Prateado do metal; Tamanho da Placa: 15x10 cm; Tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta;

8.1.1.2. **Bloco de Anotações:** Formato 16 (15x21). Capa e contra Capa, no papel coche 250g impresso em 4 cores. com 100 folhas. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão;

8.1.1.3. **Canetas personalizadas:** Caneta esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir;

8.1.1.4. **Cartilhas de informativos previdenciários:** Formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m² ou offset 75 g/m². Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m², com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon);

8.1.1.5. **Cordão** personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon;

8.1.1.6. **Crachás**, no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon;

8.1.1.7. **Pasta Institucional**, formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso;

8.1.1.8. **Panfleto, A3**, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm;

8.1.1.9. **Panfleto**, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 21 cm;

8.1.1.10. **Backdrop** em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores;

8.1.1.11. **Backdrop** em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores;

8.1.1.12. **Backdrop** em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores;

8.1.1.13. **Banner** em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta;

8.1.1.14. **Faixa** em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m², com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públícos do Estado de Rondônia - Iperon;

8.1.1.15. **Bolsa tipo ecobag** tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida.

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

9.1. Do Local/Horário de Entrega

9.1.1. O local de entrega do objeto será na sede do Iperon, localizado na Avenida Sete de Setembro, nº 2557, Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, CEP: 76804-141, em Porto Velho/RO, no horário a ser agendado das 07:30 às 13:30, de segunda a sexta-feira.

9.2. Do Prazo/Cronograma de Execução dos Serviços

9.2.1. Os objetos serão entreguem de forma parcelada, conforme Ordem de Fornecimento, durante o prazo de vigência do contrato

9.2.2. A Ordem de Serviço deverá ser encaminhada até 10 (dez) dias, antes da data programada do evento.

9.2.3. O prazo de entrega dos itens, será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

9.2.4. Considerando a realização do 2º Congresso de RPPS, os prazos máximos para realização dos atos desta contratação são:

Ato	Data limite para realização
Homologação da Licitação	até 10/09/2025
Emissão da Ordem de Serviço	até 25/09/2025
Entrega dos materiais	até 05/10/2025
Realização do 2º Congresso de RPPS	15/10/2025

9.3. Da Forma de Prestação dos Serviços

9.3.1. O Iperon expedirá Ordem de Serviço, encaminhando à empresa, com antecedência mínima de até 10 (dez) dias da data de realização do evento.

9.3.2. Na Ordem de Serviço constarão dados sobre o evento, local, a unidade solicitante, o(s) horário (s) para fornecimento, a quantidade de pessoas e os itens (com especificação) que comporão os respectivos serviços.

9.3.3. A empresa deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, confirmar o recebimento da Ordem de Serviço.

9.4. Das Condições de Recebimento

9.4.1. O recebimento do(s) serviços descritos neste termo de referência, se dará da seguinte forma:

9.4.2. Provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório;

9.4.3. Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.4. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos materiais/bens;

9.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios;

9.4.6. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação;

9.4.7. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada;

9.4.8. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 137 e seus incisos da Lei n. 14.133/2021 e, bem como a aplicação de penalidades legais da mesma Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa;

9.4.9. Serão recusados apenas os itens do empenho que se encontrarem em desacordo.

9.4.10. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Contratante.

9.4.11. Todos os serviços/materiais objeto desta contratação, deverão estar acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho e os dados bancários do fornecedor que são necessárias para o pagamento da referida despesa.

10. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade Gestora (UG): 140023 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos-IPERON/RO

Prog. Administrativo (PA): 09.122.1000.4170

Elemento de despesas: 33.90.30

Fonte: 1.802.0.00001;

CNPJ: 15.849.540/0001-11

11. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. **Condições de Entrega**

11.2. A execução do objeto será realizada por meio do fornecimento parcelado dos materiais gráficos, conforme demanda e solicitação formal emitida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento, observando os padrões de qualidade, identidade visual institucional e prazos previamente definidos.

11.3. A empresa contratada deverá estar apta a realizar a confecção e entrega de diversos tipos de materiais gráficos, tais como: pnaletos, backdrops, banners, crachás, pastas personalizadas e demais peças necessárias para a divulgação e organização de eventos institucionais, campanhas informativas e ações administrativas.

11.4. A entrega será realizada nas dependências do Iperon, em Porto Velho/RO, conforme cronograma acordado e necessidade do setor demandante.

11.5. Especial atenção deverá ser dada à demanda relacionada à realização do 2º Congresso de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de Rondônia, previsto para o mês de **outubro de 2025**. A contratada deverá garantir a produção e entrega tempestiva de todos os materiais gráficos relacionados a esse evento, respeitando os prazos estipulados, o volume solicitado e as exigências visuais e técnicas definidas para a identidade do congresso.

11.6. Para melhor visualização, os quantitativos estimados para realização do 2º Congresso de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), bem como para utilização em atividades institucionais internas, são os seguintes:

2º Congresso de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de Rondônia - OUTUBRO/2025		
OBJETO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
Placa de homenagem, material: aço inoxidável; acabamento da placa: fundo Prateado do metal; tamanho da Placa: 15x10 cm; tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta	UND.	30
Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte inclusa a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão.	UND.	1500
Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir	UND.	1500
Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon)	UND.	3000
Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	UND.	1500
Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	UND.	1500
Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm	UND.	250
Panfleto, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 21 cm	UND.	1000

Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND.	10
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND.	10
Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta	UND.	25
FAIXA, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	UND.	05
Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	UND.	1500

Uso institucional		
OBJETO	UND. DE MEDIDA	QUANT.
Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso	UND.	500
Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão	UND.	400
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND.	10
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND.	11
Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta	UND.	25

11.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos entregues quanto à qualidade, prazo, quantidade e especificações.

11.8. O não cumprimento das condições estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

12. DAS GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS

12.1. Deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/21, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

12.2. A CONTRATADA deverá garantir e providenciar a substituição dos materiais que apresentarem qualquer tipo de desconformidade, avaria, imperfeição ou defeito de fabricação, **no prazo de 02 (dois) dias**, a contar da data de notificação expressa pela CONTRATANTE, sem que haja ônus para

a Administração.

12.3. A garantia do produto, não desonera a Contratada de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos neste instrumento.

12.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelo produto e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos; e

12.5. Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmo serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

13.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

13.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

13.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

13.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

a) Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.

b) Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em

Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

c) Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

13.12. **Fiscalização**

13.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

13.13. **Fiscalização Técnica**

13.13.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

13.13.2. A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e Serviços irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.13.3. O Fiscal do Contrato irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os servidores do arquivo, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés continuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

13.13.4. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas,

memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas; XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

13.13.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.13.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, de art. 117, §1).

13.13.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

13.13.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.13.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.13.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13.14. **Fiscalização Administrativa**

13.14.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que toma as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14.3. No processamento do pagamento, a Diretoria de Administração e Finanças - DAF, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

13.14.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

13.14.5. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de

garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

13.15. **Gestor do Contrato**

13.15.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.15.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

13.15.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.15.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.15.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/21, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.15.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.15.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.15.8. O art. 20 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, regulamenta a função do gestor do contrato, vejamos:

Art. 20. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

§ 1ºO gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

§ 2ºÉ vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.

§ 3ºA exceção prevista no § 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

13.16. **Critérios de Aceitação**

13.16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.16.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.16.5. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única mediação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.16.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.16.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório. Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.16.7.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.16.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.16.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.16.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.16.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.16.9.2. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.16.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.16.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.16.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

14.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado por servidores da área técnica do Instituto, visto que não há equipe de planejamento de contratação, conforme prevê o art. 8º da IN 58/2022.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

15. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DOD

15.1. O Documento de formalização de demanda - DFD, já encontra-se nos autos, conforme id. 0060973748.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO

16.1. Em atendimento ao disposto no art. 42, inciso IX, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e com base no levantamento de mercado realizado e apresentado no Quadro Comparativo id. 0062183570, estima-se o valor médio da contratação em **R\$ 123.601,63 (cento e vinte e três mil seiscentos e um reais e sessenta e três centavos)**, conforme demonstrado a seguir:

OBJETO	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
Placa de homenagem	30	R\$ 4.599,90
Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão.	1900	R\$ 8.645,00
Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir.	1500	R\$ 6.675,00

Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon).	3000	R\$ 35.580,00
Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	1500	R\$ 5.595,00
Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	1500	R\$ 4.680,00
Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso.	500	R\$ 1.295,00
Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm	250	R\$ 235,00
Panfleto, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 21 cm	1000	R\$ 1.130,00
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	10	R\$ 6.783,30
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	10	R\$ 4.580,00
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	21	R\$ 9.981,93
Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta.	50	R\$ 3.641,50
Faixa, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	5	R\$ 1.140,00
Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	1500	R\$ 29.040,00
VALOR TOTAL		R\$ 123.601,63

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar em estrita conformidade com a relação do

objeto constante no Termo de Referência.

17.2. Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, pelo representante legal da LICITANTE, e numeradas em ordem crescente, bem como, rubricada em todas as folhas, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

17.3. Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

17.4. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

17.5. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no lote em que estiver participando.

17.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

17.7. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, seguros de acidentes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

17.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo de **critério de julgamento pelo menor preço, que se aplica a contratação deste serviço com base no preço por ITEM**, em conformidade aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

19. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

19.1. O parcelamento permite ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, que podem se candidatar ao fornecimento de itens específicos, ainda que não tenham capacidade de atender ao objeto em sua totalidade. Essa estratégia favorece o princípio da isonomia e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas.

19.2. Importa destacar que tal medida está em consonância com o disposto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que as licitações de serviços atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, restou demonstrada tanto a viabilidade técnica quanto a vantagem econômica do parcelamento, reforçando sua adequação legal e administrativa.

19.3. Dessa forma, o parcelamento da solução não apenas preserva a eficiência da contratação, como também potencializa os ganhos para a Administração. Ademais, encontra respaldo nos princípios da economicidade, da eficiência e da competitividade, razão pela qual se justifica sua adoção no âmbito do presente processo.

20. DO MODO DE DISPUTA

20.1. Para o presente procedimento, com base no art. 42 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, especificamente no inciso XIII, bem como no art. 56 da Lei 14.133/21, o modo de disputa será o ABERTO, conforme as disposições do inciso I do referido artigo.

21. DA HABILITAÇÃO

- 21.1. Na fase de habilitação das propostas, serão observadas as seguintes disposições:
- 21.1.1. Poderá ser exigida das empresas participantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 21.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa vencedora.
- 21.2. **Da justificativa das exigências dos atestados;**
- 21.2.1. Em atenção ao Art. 18, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021 apresenta-se a seguintes justificativas:
- 21.2.2. Em relação a Qualificação Econômico- Financeira: A exigência de balanço patrimonial correspondente a **5% do valor estimado sobre cada item**. Essa prática protege os recursos públicos, promove a transparência e fortalece a confiança no processo de contratação, além de assegurar a qualidade dos serviços adquiridos. Ao adotar essa exigência, o órgão contratante reafirma seu compromisso com a boa governança e a administração pública responsável, garantindo que as necessidades da comunidade sejam atendidas de forma eficaz e eficiente.
- 21.2.3. A definição do percentual de 5% segue práticas comumente adotadas na Administração Pública, sendo considerada adequada para atestar a capacidade financeira da empresa sem restringir de forma desproporcional a competitividade do certame. A exigência será aplicada sobre o valor estimado de cada item em que estiver participando, considerando que todos os itens representam compromissos contratuais específicos que demandam estrutura financeira compatível para sua execução. Ao exigir respaldo patrimonial proporcional ao valor individual de cada item, o órgão contratante busca mitigar riscos de inadimplemento, proteger os recursos públicos, promover a transparência e fortalecer a confiança no processo de contratação. Dessa forma, reafirma-se o compromisso com a boa governança, a responsabilidade administrativa e a garantia de que os serviços públicos sejam prestados com qualidade, eficiência e segurança financeira.
- 21.2.4. **Em relação a Qualificação Técnica:** Para a presente contratação, fica dispensada a exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica, nos termos dos arts. 67 e 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando que se trata de objeto comum, de pequeno vulto e com exigência de entrega imediata. Ainda que não seja obrigatória a apresentação de atestados, os licitantes deverão apresentar propostas que demonstrem claramente o entendimento técnico sobre o objeto contratado, contendo a **descrição detalhada dos materiais, prazos de entrega e condições de fornecimento**. A Administração poderá, durante a análise das propostas e/ou execução contratual, realizar verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas, a fim de garantir que a empresa contratada possui capacidade operacional para atender às demandas do contrato com qualidade e eficiência. Dessa forma, a avaliação da capacidade do fornecedor será feita com base nas informações técnicas constantes da proposta comercial, bem como no desempenho contratual, conforme previsto na legislação vigente, sem prejuízo de eventual responsabilização nos termos contratuais e legais.
- 21.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 21.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 21.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 21.3.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 21.3.4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 21.3.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “Certidão

Positiva com Efeito de Negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

21.3.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21.3.7. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

21.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

21.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

21.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

21.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

21.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

21.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

21.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

21.4.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto nº 11.476, de 2023

21.4.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

21.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

21.4.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, podendo ser substituída por outro documento que comprove o atual enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista a desburocratização e simplificação da função administrativa do Estado.

21.4.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva

21.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/21):**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) A participação de empresas em recuperação judicial em processos licitatórios é admitida, condicionada à demonstração de sua viabilidade para cumprir o futuro contrato. Para tanto, é requisito indispensável que a licitante apresente seu Plano de Recuperação Judicial, o qual deve estar devidamente homologado pelo juízo competente. A homologação judicial do plano serve como o instrumento que atesta a capacidade da empresa de se reorganizar e honrar seus compromissos, conferindo

à Administração Pública a segurança jurídica necessária para permitir sua participação no certame e eventual contratação, conforme previsão de Orientação Administrativa n.º 02 da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, id. 0051300706.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento) do valor estimado sobre cada item**.

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

21.5.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

21.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (Base Legal: Cap. VI da Lei 14.133/2021; IN 05/2017/MPOG);

21.6.1. Em conformidade com o disposto nos arts. 67 e 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica para a presente contratação, com base nos fundamentos a seguir:

21.6.1.1. Os materiais de consumo a serem adquiridos são considerados bens comuns, com ampla oferta no mercado e especificações técnicas claras, objetivas e padronizadas. A conformidade dos produtos será verificada com base nas propostas apresentadas pelos licitantes, não sendo necessária a comprovação de experiência anterior por meio de atestados.

21.6.2. A presente contratação enquadra-se como de pequeno vulto, além de exigir entrega imediata, características que, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, autorizam a dispensa de comprovação de qualificação técnica.

21.6.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. **São obrigações da empresa Contratada:**

22.1.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/21, e demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência, deverá:

22.1.2. Cumprir fielmente as normas estabelecidas neste Termo de Referência, de forma que os serviços/materiais sejam entregues em perfeito estado e condições, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

22.1.3. Fornecer os serviços/materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na sua proposta.

22.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, transporte (mesmo após de ter sido recebido definitivamente).

22.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

22.1.6. Nos preços ofertados deverão estar incluso todos os impostos, taxas, fretes e demais custos provenientes da entrega do objeto.

22.1.7. Apresentar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto da aquisição.

22.1.8. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

22.1.9. Manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

22.1.10. Seguir em observância com o Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de setembro de 2023 (Código de Ética) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

22.1.11. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22.1.12. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.

22.1.13. Apresentar a Declaração de ME/EPP.

22.1.14. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.

22.1.15. Apresentar a Declaração de Menor.

22.1.16. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

22.1.17. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.

22.1.18. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.

22.1.19. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

22.1.20. Apresentar Projeto de ambientação visual do evento, com proposta estética alinhada à identidade institucional do Iperon, a ser apresentado com 15 (quinze) dias de antecedência do evento.

22.1.21. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

22.1.22. A contratada obriga-se a cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para aprendizes, nos termos da Lei nº 8.213/91 e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo comprovar, sempre que solicitado, o atendimento a essas exigências legais.

22.2. **São obrigações da Contratante:**

22.2.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

22.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

22.2.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

22.2.4. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeito durante a entrega e a utilização;

22.2.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que em conformidade com o exigido;

22.2.6. Atestar as faturas correspondentes, por servidores designados para esse fim;

22.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com este Instrumento;

- 22.2.8. Prestar às informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto do certame.
- 22.2.9. As futuras CONTRATADAS ficam obrigadas a aderirem ao Decreto Estadual n. 28.434, de 14 de Setembro de 2023 (Código de Ética do Iperon), de forma a adequarem as suas condutas ao conteúdo dessa disposição normativa.

23. DO PAGAMENTO (BASE LEGAL: ART. 18º, III, E ART. 141 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

23.1. O pagamento será realizado conforme a efetiva entrega de cada serviço/produto descrito no item 8 deste instrumento, conforme emissões das ordens de serviços, desde que estejam em total conformidade com as especificações estabelecidas. A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente emitida em nome do contratante, acompanhada de todos os documentos fiscais exigidos pela legislação vigente.

23.2. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente da Contratada, será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis e das seguintes certidões, devidamente atualizadas, desde que a documentação da empresa esteja devidamente regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação, conforme disposto no art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual com Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da Contratante, relativa a tributos estaduais;
- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal com Certidão Negativa de Débito - CND, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Contratante;
- d) Comprovação de regularidade com a Justiça do Trabalho com Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) De regularidade com o FGTS, com Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRS, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

23.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida, conforme a Unidade Orçamentária que emitir a Nota de Empenho respectiva, sendo:

- a) **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon - CNPJ nº 15.849.540/0001-11**

23.4. A contratada fará constar no documento fiscal, além das especificações e quantitativos do objeto, o número da NOTA DE EMPENHO, o NÚMERO DO PROCESSO, e as informações relativas aos seus dados bancários para pagamento do faturamento

23.5. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas as partes não controvertidas no prazo fixado para pagamento;

23.6. O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 190 do Decreto Estadual N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

23.7. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico 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 art. 162 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

23.8. Qualquer atraso ocorrido, por parte da Contratada, na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

23.9. Os eventuais encargos financeiros decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

23.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

23.11. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada quando legalmente exigidos.

23.12. 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 (encargos moratórios) devida, entre a data referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, 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 em atraso;

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

$$I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

24. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

24.1. A vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite previsto no art. 107, da Lei n. 14.133/2021 e alterações.

25. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

25.1. Formalizado o Contrato Administrativo, a Contratante convocará regularmente o interessado para **assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 dias úteis**, ficará estabelecido em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do serviço, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

25.2. O instrumento contratual será(rão) elaborado e formalizado(s) pela Procuradoria Geral do Estado - PGE/RO, conforme modelo da mesma.

25.3. Para a fiel execução do serviço, obedecerá ao disposto na Lei n 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas Instruções Normativas em Vigência Geral.

25.4. A garantia do fornecedor será de forma integral, contra qualquer problema que venham a apresentar.

25.5. A garantia deverá incluir a substituição dos serviços defeituoso IMEDIATAMENTE, sem quaisquer ônus a Administração Pública.

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista da menor complexidade da contratação.

27. DO REAJUSTE DO CONTRATO

27.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, de acordo com o art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/01 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

27.2. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

27.3. O pedido relacionado ao reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito.

27.4. Apresentado no prazo estipulado no caput deste artigo, os efeitos financeiros retroagirão à data-base.

27.5. Caso o pedido seja feito fora do prazo previsto, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.

27.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

27.7. Em caso de eventual reajuste contratual, a Contratada fica sujeita a atender as disposições contidas na Seção III Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais disposições, no que couber.

27.8. A Administração deverá analisar e responder o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído, conforme previsto no art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL

28.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

28.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

29. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

29.1. O art. 124, I, da Lei Nº 14.133/21, prescreve exaustivamente as situações em que se tornam possíveis as alterações unilaterais pela Administração, que irão ocorrer quando houver modificação do projeto ou das especificações (alteração qualitativa); ou quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição do objeto (alteração quantitativa). Há de se frisar que apenas nessas hipóteses é que poderão ocorrer alterações unilaterais pelo ente público, quando não houver alternativa para a fiel execução do objeto do contrato, cabe ao Poder Público, dentro dos limites da lei e de forma vinculada, realizar a alteração unilateral.

29.2. Nesse contexto, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias

supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o resarcimento dos danos causados à Administração;

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado;

29.3. Segundo a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125, tanto as alterações quantitativas como as qualitativas devem estar delimitadas pelos percentuais de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, seja para acréscimos ou supressões, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

29.4. Por fim, outras limitações das alterações unilaterais também se encontram presentes no art. 127 da Lei nº 14.133/21, que abarca as situações em que o contrato não contemple preços unitários para obras ou serviços que necessitem de aditamento. Esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta mesma lei.

29.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

29.6. Poderá a extinção contratual se dar, de acordo com o art. 138, II, da Lei nº 14.133/21:

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

29.7. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

29.8. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

30. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

30.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

30.3. A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

30.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia útil, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

30.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

30.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

30.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidente) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

30.8. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

30.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, com percentuais de multas conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05	4% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado, por ocorrência	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03	0,8% por dia

Para os itens a seguir deixar de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
10	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	02	0,4% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos, fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência	03	0,8% por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia

14	Iniciar os serviços nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Termo de Referência, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
15	Disponibilizar equipe de profissionais completa conforme determinado para execução do serviço, por dia	02	0,4% por dia
16	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados etc	02	0,4% por dia
17	Realizar os serviços solicitados e de entregar os respectivos produtos, por tipo e por ocorrência	02	0,4% por dia
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	02	0,2% por dia
19	Fornecer suporte técnico à contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia
20	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% por dia

*Incidente sobre o valor total do contrato**

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

30.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

30.12. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

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

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

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

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

30.16. Conforme art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021 a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

31. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

31.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidores do Iperon ou, na

impossibilidade, por seus substitutos, todos devidamente designados para esse fim, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

31.2. Em caso do produto não estar em conformidade com este Termo de Referência, a fiscalização discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, e com o recebimento do relatório, a empresa Contratada dará ciência das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis, cabendo a regularização dos apontamentos, submetendo para posterior verificação da fiscalização.

31.3. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Iperon ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do futuro instrumento contratual, conforme Art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

32. DO PRINCÍPIO DA DO DESENVOLVIMENTO ESTADUAL SUSTENTÁVEL

32.1. O presente Termo de Referência rege-se pelo Decreto 21.264/2016, o qual apresenta sobre aquisição de bens e serviços o seguinte texto:

CAPÍTULO III

DOS BENS E SERVIÇOS

Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por Instituição Pública Oficial ou Instituição Credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

§ 2º O Edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do Contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a

adequação, o Órgão ou Entidade contratante poderá realizar diligências a fim de verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O Edital deve, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada."

33. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - DECRETO ESTADUAL N° 21.675/17

33.1. Nos termos do art. 8º do Decreto Estadual nº 21.675/2017, é possível a aplicação do benefício de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) **por item** para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

34. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

34.1. Fica vedada a participação de cooperativas, em atenção ao disposto no art. 16 da Lei Federal 14.133/21.

34.2. A vedação à participação de cooperativas na presente licitação justifica-se em razão da natureza do objeto contratual, que exige a prestação de serviços especializados, de natureza personalíssima e que demandam responsabilidade técnica direta da contratada quanto à execução padronizada, qualidade, estética e atendimento a critérios de desempenho e confiabilidade.

35. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

35.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto

exigir responsabilidade técnica unificada, interlocução direta com a contratante e atuação integrada, o que pode ser inviabilizado ou dificultado em caso de empresas reunidas em consórcio, dada a complexidade na divisão de responsabilidades, eventual fragmentação da execução e possíveis conflitos na gestão conjunta., portanto, não é o caso da aplicação do art.15 da Lei Federal 14.133/2021.

36. EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

36.1. Para a contratação proposta neste estudo, a exclusão de pessoas físicas como participantes é justificada pela natureza dos itens a serem adquiridos.

36.2. Além disso, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, uma das diretrizes da licitação é assegurar que o processo seja acessível a fornecedores capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais definidos neste instrumento. No caso específico desta contratação, a confecção e o fornecimento de materiais gráficos demandam estrutura produtiva, capacidade técnica, controle de qualidade, bem como a possibilidade de atendimento contínuo e sob demanda. Tais condições são, em regra, atendidas apenas por pessoas jurídicas legalmente constituídas.

36.3. Portanto, a participação de pessoas jurídicas é a opção mais adequada, uma vez que essas entidades possuem a capacidade técnica, financeira e organizacional necessárias para assegurar o fornecimento contínuo e eficiente dos itens licitados, atendendo aos altos padrões exigidos pela Administração Pública.

37. SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Fica vedada a subcontratação nos termos do § 2º, art. 122, da Lei nº 14.133/21.

37.2. A vedação à subcontratação dos serviços, justifica-se pela natureza técnica, personalizada e integrada do objeto contratual, que exige controle direto da execução por parte da empresa contratada. Tais serviços demandam planejamento, execução coordenada e responsabilidade unitária, além de atendimento a padrões específicos de qualidade, estética, pontualidade e coerência com a identidade institucional do órgão.

38. DAS VEDAÇÕES

38.1. É vedado, conforme dispõe o art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;"

39. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

39.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o art. 144 da Lei n. 14.133/21.

39.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ter sido produzidos de acordo com os Critérios de Sustentabilidade Ambiental;

39.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

39.4. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

39.5. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da

execução de suas atividades objeto desta licitação.

40. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

40.1. O Contratante e Contratada devem estar cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

41. DA ARBITRAGEM

41.1. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007 e Lei n. 9.307, de 1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129, de 2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11, do referido diploma legal.

42. DAS CONDIÇÕES GERAIS

42.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste projeto básico/termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

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

42.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

42.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

42.5. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta unidade.

42.6. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaborado por:

MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Assessora EQCOM/GAD

Revisado por:

CIBELY DOS SANTOS LEITE
Gerente de Administração do Iperon

Aprovado por :

ELTON PARENTE DE OLIVEIRA
Diretor de Previdência do Iperon

De acordo:

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XXXX/IPERON/PGE/2025

AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, para atendimento as necessidades deste Instituto, QUE ENTRE SI CELEBRAM o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA (Iperon), inscrito no CNPJ/MF sob o n. 15.849.540/0001-11, com sede na Avenida 7 de Setembro, n. 2.557, Bairro Nossa Senhora das Graças, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, representado pelo seu Presidente Tiago Cordeiro Nogueira, portador do CPF/MF n. 816.XXX.502-XX, e pelo Diretor de Administração e Finanças Delner do Carmo Azevedo, portador do CPF/MF n. 962.XXX.722-XX.

CONTRATADA: A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Os contratantes celebram o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente do Processo Administrativo nº 0016.000340/2025-28, que deu origem ao Pregão, na forma Eletrônica, de nº XXX/2025, homologado pelo Autoridade Competente, regido pelo Decreto Estadual nº. 28.874/2024, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Integram este Contrato além do Termo de Referência, as normas do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n. XXX/XXX e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 3 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 8 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 9.4 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA/ VALIDADE

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 12 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 24 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor desta contratação é de XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme o Termo de Homologação (id.

XXXXXXX), já estando nele incluídos os custos indiretos sobre a execução do serviço, tais como: tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas resultantes da entrega dos itens propostos, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas.

7.2. As despesas com a prestação de que trata o objeto deste Contrato sairão do seguinte crédito orçamentário: Cód. U.O.: 140023 - Programa de Trabalho: 09.122.1000.4170 - Natureza de Despesa: 33.90.30 - Fonte de Recursos: 1.802.0.00001, conforme Declaração de Adequação Financeira (id. XXXXXX).

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As formas e condições de pagamento estão descritas no item 23 do Termo de Referência (id. 0063190978) e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato serão realizados conforme descritos no item 13.12 do Termo de Referência e seus anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratada também se incluem o disposto no item 22.1 do Termo de Referência (id. 0063190978) e seus anexos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da Contratante também se incluem o disposto no item 22.2 do Termo de Referência (id. 0063190978) e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

12.1. A contratada obriga-se a cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e para aprendizes, nos termos da Lei nº 8.213/91 e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo comprovar, sempre que solicitado, o atendimento a essas exigências legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 30 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação das propostas, conforme o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 10.192/2001 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. A Contratada deverá observar, em caso de eventual reajuste, as disposições contidas na Seção III do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como demais normas aplicáveis.

14.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fato gerador que fundamentar o pleito.

14.5. Caso o pedido de reequilíbrio seja apresentado dentro do prazo estipulado no item anterior, os efeitos financeiros retroagirão à data do fato gerador.

14.6. Se apresentado fora do prazo, os efeitos financeiros incidirão a partir da data de recebimento do pedido pela Contratante, sendo vedada a concessão de efeitos financeiros retroativos, nos termos da legislação vigente.

14.7. A Administração deverá analisar e responder o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído, conforme

previsto no art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 28 do Termo de Referência (ID 0063190978) e seus anexos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE, por meio do Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei Federal n. 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

19.1. Considerando que a presente avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

19.2. Instrumento jurídico elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual n. 620/2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - MATRIZ DE RISCO

20.1. Ficam aquelas estabelecidas na Análise de Riscos (ID 0058440148)

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

Porto Velho-RO, data do sistema.

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Delner do Carmo Azevedo
Diretor de Administração e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

VISTO DA PGE-IPERON



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Assessor(a)**, em 13/08/2025, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **cibely dos santos leite, Gerente**, em 13/08/2025, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Elton Parente de Oliveira, Diretor(a)**, em 13/08/2025, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Delner do Carmo Azevedo, Presidente**, em 13/08/2025, às 19:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063190978** e o código CRC **4A201413**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0016.000340/2025-28

SEI nº 0063190978



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

Equipe de Compras - IPERON-EQCOM

SAMS

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON

Órgão Solicitante: Iperon

Processo n. 0016.000340/2025-28

Fonte do Recurso: 1.802.0.00001 – Arrecadação Própria Indireta

Programa de Trabalho: 09.122.1000.4170

Natureza da Despesa: 33.90.30

Item	Descrição	CATSER	UND	QTD	Valor
01	Placa de homenagem, material: aço inoxidável; acabamento da placa: fundo Prateado do metal; tamanho da Placa: 15x10 cm; tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta	14614	UND.	30	
02	Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão	613271	UND.	1900	
03	Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir	444521	UND.	1500	
04	Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon)	351908	UND.	3000	
05	Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	22810	UND.	1500	
06	Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	10111	UND.	1500	
07	Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso	12882	UND.	500	

08	Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, medindo 30x 42 cm	358532	UND.	250	
09	Panfleto, policromia em até 6 cores, medindo 15 x 21 cm	358532	UND.	1000	
10	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	10	
11	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	10	
12	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	10289	UND.	21	
13	Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta	471854	UND.	50	
14	FAIXA, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	461499	UND.	05	
15	Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	-	UND.	1500	
VALOR TOTAL					

CARIMBO CNPJ:	Local:	Responsável para Cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO ÓRGÃO CONTRATANTE	Valor Da Proposta:
	Data:	Fone:	Responsável pela Cotação	Validade Da Proposta:
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura	Nome do Servidor: Matricula Nº:	Prazo De Entrega

OBS: O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cordeiro Nogueira, Presidente**, em 21/05/2025, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060090364** e o código CRC **635E6E15**.

Criado por [02986300286](#), versão 3 por [02986300286](#) em 20/05/2025 13:42:41.

ITEM	DESCRÇÃO	UNID	QUANT.(A)	QUANT. DEST. EXCLUSIVO ME/EPP (B)	QUANT. DEST. AMPLA CONCORRÊNCIA (C) - [A-B]	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	ATA N°80/2025	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL EXCLUSIVO ME/EPP (F) - [B x D]	SUBTOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA (G) - [C x E]	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Placa de homenagem, material: aço inoxidável; acabamento da placa: fundo Prateado do metal; tamanho da Placa: 15x10 cm; tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta	UND	30	30	30	R\$ 135,00	R\$ 145,00	R\$ 180,00	78,00*	135,00	R\$ 153,33	145,00	23,63	15,41%	R\$ 4.599,90	-	R\$ 4.599,90	
2	Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte Incluso a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão	UND	1.900	1.900	1.900	R\$ 3,80	R\$ 4,80	R\$ 5,08	R\$ 4,50	3,80	R\$ 4,55	4,65	0,55	12,09%	R\$ 8.645,00	-	R\$ 8.645,00	
3	Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir	UND	1500	1500	1.500	R\$ 3,75	R\$ 4,00	R\$ 5,60	NC	3,75	R\$ 4,45	4,00	1,00	22,56%	R\$ 6.675,00	-	R\$ 6.675,00	
4	Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon)	UND	3000	3000	3.000	R\$ 10,00	R\$ 10,59	R\$ 15,00	NC	10,00	R\$ 11,86	10,59	2,73	23,04%	R\$ 35.580,00	-	R\$ 35.580,00	
5	Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	UND	1500	1500	1.500	R\$ 3,00	R\$ 3,60	R\$ 4,60	NC	3,00	R\$ 3,73	3,60	0,81	21,67%	R\$ 5.595,00	-	R\$ 5.595,00	
6	Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couché 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon	UND	1500	1500	1.500	R\$ 2,94	R\$ 3,00	R\$ 3,42	NC	2,94	R\$ 3,12	3,00	0,13	0,26	R\$ 4.680,00	-	R\$ 4.680,00	
7	Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso	UND	500	500	500	R\$ 2,46	R\$ 2,50	R\$ 2,63	R\$ 2,75	2,46	R\$ 2,59	2,57	0,23	0,09%	R\$ 1.295,00	-	R\$ 1.295,00	
8	Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, medindo 30x 42 cm	UND	250	250	250	R\$ 0,68	R\$ 1,00	R\$ 1,13	NC	0,68	R\$ 0,94	1,00	0,23	24,64%	R\$ 235,00	-	R\$ 235,00	

9	Panfleto, policromia em até 6 cores, medindo 15 x 21 cm	UND	1000	1.000	NÃO APLICÁVEL	R\$ 0,91	R\$ 1,12	R\$ 1,37	R\$ 1,10	0,91	R\$ 1,13	1,11	-	R\$ 1.130,00
10	Backdrop - em lona vinilica, fosca 440g, fosca ou brillante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 600,00	R\$ 635,00	R\$ 800,00	NC	600,00	R\$ 678,33	635,00	-	R\$ 6.783,30
11	Backdrop - em lona vinilica, fosca 440g, fosca ou brillante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND	10	10	NÃO APLICÁVEL	R\$ 420,00	R\$ 454,00	R\$ 500,00	NC	420,00	R\$ 458,00	454,00	-	R\$ 4.580,00
12	Backdrop - em lona vinilica, fosca 440g, fosca ou brillante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores	UND	21	21	NÃO APLICÁVEL	R\$ 420,00	R\$ 465,00	R\$ 541,00	NC	420,00	R\$ 475,33	465,00	-	R\$ 9.981,93
13	Banner - em lona vinilica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta	UND	50	50	NÃO APLICÁVEL	R\$ 64,50	R\$ 74,00	R\$ 80,00	NC	64,50	R\$ 72,83	74,00	-	R\$ 3.641,50
14	FAIXA, em lona vinilica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (ls) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	UND	5	5	NÃO APLICÁVEL	R\$ 210,00	R\$ 225,00	R\$ 249,00	NC	210,00	R\$ 228,00	225,00	-	R\$ 1.140,00
15	Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	UND	1500	1.500	NÃO APLICÁVEL	R\$ 17,00	R\$ 18,75	R\$ 22,32	NC	17,00	R\$ 19,36	18,75	-	R\$ 29.040,00
												VALOR TOTAL EXCLUSIVO ME/EPP	R\$ 123.601,63	
												VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ -	
												VALOR TOTAL	R\$ 123.601,63	

LEGENDA:

NC = Não encontrado

* = Valores excluídos por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25%, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP.

NOTA EXPLICATIVA:

IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

EMP1 BANCO DE PREÇOS

EMP2 BANCO DE PREÇOS

EMP3 BANCO DE PREÇOS

EMP4 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 80/2025

1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontram completas no termo de referência (0060956136).

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ANÁLISE DE RISCOS

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETIVO DA CONTRAÇÃO

Aquisição de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

2. ESTIMAR A PROBABILIDADE E IMPACTO

Frequência	SIGNIFICADO DA PROBABILIDADE
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo

Frequência	SIGNIFICADO DO IMPACTO
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).
Pouco Relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.
Muito Relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.

ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	ESTIMA DE IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEIS PELA MITIGAÇÃO

01	Atraso na entrega dos materiais gráficos	Médio	Relevante	Muito Relevante	Definição clara dos prazos no contrato, penalidades para atrasos e exigência de cronograma de entrega	Fiscal do contrato e empresa contratada
02	Fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações técnicas	Baixa	Relevante	Médio	Estabelecimento de critérios rigorosos no Termo de Referência, fiscalização rigorosa na entrega e substituição obrigatória dos itens não conformes	Fiscal do contrato e unidade requisitante
03	Indisponibilidade de fornecedores qualificados na licitação	Baixa	Médio	Médio	Pesquisa de mercado prévia, ampla divulgação do certame e definição de requisitos que ampliem a concorrência sem comprometer a qualidade	Comissão de licitação e setor de compras
04	Acréscimo imprevisto na demanda por materiais gráficos	Médio	Médio	Médio	Previsão no contrato para aditivos dentro do limite legal e realização de estudos periódicos de consumo	Unidade requisitante e setor de planejamento
05	Falhas no planejamento e estimativa quantitativa inadequada	Baixa	Relevante	Médio	Revisão detalhada dos dados históricos de consumo e alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA)	Setor de planejamento e unidade requisitante

06	Impactos ambientais pelo descarte inadequado dos materiais gráficos	Baixa	Médio	Médio	Exigência de práticas sustentáveis na contratação, priorização de materiais recicláveis e descarte responsável conforme normas ambientais.	Empresa contratada e fiscalização do contrato
----	--	-------	-------	--------------	--	---

Porto Velho - RO, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaborado por:
THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA
Assessora - GAD/IPERON

Revisado por:
MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente de Administração do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Assessor(a), em 08/05/2025, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira, Gerente**, em 09/05/2025, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0058440148** e o código CRC **8237AA00**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência caso se conclua pela sua viabilidade.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda constante nos processos cujo os objetivos ditam.

1.3. Consoante a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual define em seu artigo 6º, inciso XX, a figura do Estudo Técnico Preliminar, percebe-se que este documento em tela destaca-se como ferramenta hábil para materializar a viabilidade das contratações no âmbito da Administração Pública direta e/ou indireta. Nesse sentido, assim pontua-se o dispositivo supracitado:

(...) Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

1.4. (...)

1.5. Nesse diapasão, em obediência aos princípios elencados no artigo 5º da Lei Federal n.º 14.133/2021, com ênfase ao princípio do planejamento, o Estudo Técnico Preliminar evidencia-se como mecanismo eficiente, uma vez que contém motivação das necessidades, demonstrando os quantitativos, levantamento de mercado, análise de riscos, entre outros parâmetros cabíveis para cada objeto a ser alvo de compras públicas.

1.6. Diante o exposto, o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo a definição precisa do objeto a ser licitado, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório para suprir as necessidades de transportes de servidores e afins no âmbito deste Instituto de Previdência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de material gráfico visa atender às demandas institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, garantindo suporte adequado para a realização de eventos, campanhas, ações institucionais e atividades diárias ao longo do ano.

Os materiais gráficos são fundamentais para a comunicação visual e institucional, contribuindo para a divulgação de informações de maneira clara, acessível e profissional. Esses materiais incluem, entre outros banners, crachás e canetas, que são utilizados tanto em eventos internos e externos quanto no atendimento ao público.

A importância dessa contratação está diretamente relacionada à necessidade de promover a identidade visual institucional, garantindo uniformidade e profissionalismo nas ações e materiais distribuídos; ampliar a disseminação de informações relevantes, alcançando servidores, colaboradores e o público em geral com campanhas e comunicados estratégicos; fortalecer a imagem institucional, consolidando o compromisso do Iperon com a qualidade e a transparência nos serviços prestados.

Além disso, a disponibilidade de material gráfico é essencial para ações como eventos institucionais, incluindo palestras e treinamentos, que demandam materiais personalizados; campanhas informativas relacionadas à previdência social, direitos dos servidores e outros temas de interesse público; e atividades administrativas diárias, como organização de fluxos internos e comunicação visual para orientação do público.

Por fim, a contratação de material gráfico está alinhada ao planejamento estratégico da Administração, garantindo suporte eficiente para a execução das atividades do Instituto. Essa ação reflete o compromisso com a excelência na comunicação e no atendimento, além de contribuir para a valorização da imagem institucional perante os servidores e a sociedade.

Assim, a aquisição é indispesável para assegurar a continuidade das atividades do Iperon ao longo do ano, garantindo condições adequadas para a realização de suas atividades e o cumprimento de sua missão institucional.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

3.1. A demanda de contratação em questão está alinhada com o Plano Estratégico 2021-2025, especificamente em seus objetivos estratégicos.

3.2. Destaca-se, ainda, que os itens objeto da contratação estão devidamente previstos no Plano de Contratações Anual do Iperon id. 0057020365.

3.3. Este plano inclui ações para promover interações entre o Instituto de Previdência e a sociedade em geral, bem como para realizar atividades motivacionais que visam elevar a autoestima e a valorização dos servidores.

3.4. De forma complementar, busca-se implementar atividades que fortaleçam o espírito de equipe, a cooperação e a humanização no ambiente de trabalho.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação possui **NATUREZA COMUM**, considerando a ampla disponibilidade de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos e a padronização dos itens demandados. Além disso, a aquisição está alinhada ao planejamento institucional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon para o exercício de 2025, sendo essencial para viabilizar os eventos programados e as atividades administrativas do Instituto.

4.2. Os materiais gráficos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando prazos e condições de entrega. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral dos itens em que for vencedora, conforme as quantidades estimadas, devendo assegurar a qualidade dos produtos e sua adequação às necessidades da administração.

4.3. A entrega deverá ocorrer no município de Porto Velho/RO, conforme disposto no Termo de Referência.

4.4. A contratada deverá garantir a substituição de materiais que não atendam aos requisitos estabelecidos, mediante avaliação e validação da unidade requisitante e da fiscalização do contrato.

4.5. Aquisição de confecção de material gráfico:

4.5.1. Placa de homenagem; Material: Aço inoxidável; Acabamento da Placa: fundo Prateado do metal; Tamanho da Placa: 15x10 cm; Tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta;

4.5.2. Bloco de Anotações – formato 16 (15x21). Capa e contra Capa, no papel coche 250g impresso em 4 cores. com 100 folhas. Acabamento em acabamento em espiral. Arte inclusa a logomarca do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão;

4.5.3. Canetas personalizadas; Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir;

4.5.4. Cartilhas de informativos previdenciários; formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m² ou offset 75 g/m². Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m², com lamination fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon);

4.5.5. Cordão; personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon;

4.5.6. Crachás; no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon;

4.5.7. Pasta Institucional; formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, lamination total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamina bolso;

4.5.8. Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm;

4.5.9. Panfleto, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 21 cm;

4.5.10. Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores;

4.5.11. Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores;

4.5.12. Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores;

4.5.13. Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta;

4.5.14. Faixa - em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m², com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

4.5.15. Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa das quantidades de materiais gráficos para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento do consumo registrado no exercício anterior e nas demandas projetadas para o ano de 2025. Para assegurar uma previsão precisa e alinhada às necessidades institucionais, foram analisados os dados de empenhos anteriores, considerando a frequência e a quantidade dos materiais utilizados.

5.2. Além disso, o quantitativo previsto segue as diretrizes estabelecidas no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025** deste Instituto, garantindo que a aquisição seja planejada de forma estratégica, atendendo tanto aos eventos programados quanto às atividades administrativas essenciais. Dessa forma, busca-se otimizar recursos e garantir a continuidade dos serviços sem prejuízo às demandas do Instituto.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND. DE MEDIDA	QUANT.
01	Placa de homenagem, material: aço inoxidável; acabamento da placa: fundo Prateado do metal; tamanho da Placa: 15x10 cm; tamanho do estojo: 17x12 cm / com acabamento aveludado na cor preta	14614	UND.	30
02	Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte inclusa a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão.	613271	UND.	1900
03	Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura). Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir.	444521	UND.	1500
04	Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m ² ou offset 75 g/m ² . Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m ² , com lamination fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon).	351908	UND.	3000
05	Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	22810	UND.	1500
06	Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	10111	UND.	1500
07	Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, lamination total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com lamine bolso.	12882	UND.	500
08	Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm	358532	UND.	250
09	Panfleto, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 21 cm	358532	UND.	1000

10	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	10289	UND.	10
11	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	10289	UND.	10
12	Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	10289	UND.	21
13	Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta.	471854	UND.	50
14	FAIXA, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	461499	UND.	05
15	Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	-	UND.	1500

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	BANCO DE PREÇOS	ATA	ATA	ATA	MÉDIAS DOS VALORES	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
Placa de homenagem	R\$ 103,28	R\$ 173,33	-	-	R\$ 138,31	30	R\$ 4.149,15
Bloco de anotação institucional, formato 16 (15x21) capa e contra capa, no papel coche 250g; impressão 4x0 cor. Acabamento em acabamento em espiral. Arte incluso a logomarca do Governo do Estado de Rondônia e do Órgão.	R\$ 9,48	R\$ 5,32	R\$ 6,27	R\$ 4,40	R\$ 6,37	1900	R\$ 12.103,00

<p>Canetas personalizadas: esferográfica executiva com corpo de metal, escrita média. Clipe de metal com detalhe em preto e com relevo em plástico. Possuir detalhe emborrachado (cor a definir) parte inferior (empunhadura).</p> <p>Acionamento por clique. Tinta na cor azul, personalizada em canto lateral superior conforme arte a definir.</p>		R\$ 4,55	R\$ 4,47	-	-		R\$ 4,51	1500	R\$ 6.765,00
<p>Cartilhas de informativos previdenciários, formato A5 (148 mm x 210 mm). Até 50 páginas. Miolo em papel couché fosco 90 g/m² ou offset 75 g/m². Capa e contracapa em papel couché fosco 250 g/m², com laminação fosca ou brilho. Impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com qualidade gráfica de alta resolução. Acabamento com grampeamento no centro. Arte inclusa com a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Iperon).</p>		R\$ 9,75	-	-			R\$ 9,75	3000	R\$ 29.250,00
<p>Cordão, personalizado em silkscreen, medindo 90cm x 2,5 cm, em fio 100% poliéster, cores variadas. Com dois "jacarés", um em cada extremidade do cordão. Na arte incluirá a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.</p>		R\$ 4,65	R\$ 3,24	-	-		R\$ 3,95	1500	R\$ 5.925,00

Crachás no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr. Na arte constará a logomarca do evento, do Governo do Estado de Rondônia e do Iperon.	R\$ 1,95	R\$ 2,00	R\$ 4,12	R\$ 0,90	R\$ 2,24	1500	R\$ 3.360,00
Pasta Institucional formato 4 aberto, papel triplex 380gr, impressão em 4 cores, laminação total. Acabamento bolso interno personalizado em 4 cores, conforme arte com laminação bolso.	R\$ 4,24	R\$ 1,50	R\$ 1,78	R\$ 8,60	R\$ 4,03	500	R\$ 2.015,00
Panfleto, A3, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 30x 42 cm	R\$ 0,99	R\$ 0,69	-	-	R\$ 0,84	250	R\$ 210,00
Panfleto, policromia em até 6 cores, impressão frente e verso, medindo 15 x 21 cm	R\$ 1,17	R\$ 0,19	-	-	R\$ 0,68	1000	R\$ 680,00
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 3m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	R\$ 1.884,50	-	-	-	R\$ 1.884,50	10	R\$ 18.845,00
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 6m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	R\$ 680,50	R\$ 39,17	-	-	R\$ 359,84	10	R\$ 3.598,40
Backdrop - em lona vinílica, fosca 440g, fosca ou brilhante, impressão digital, medindo 3m x 2m, resolução 1440dpis, em 4 cores.	R\$ 724,95	R\$ 200,00	-	-	R\$ 462,48	21	R\$ 9.712,08
Banner - em lona vinílica, com impressão digital, medindo 90cm (largura) x 120cm (altura), 4 cores, acabamento em canaleta.	R\$ 93,05	R\$ 63,06	R\$ 66,08	-	R\$ 74,06	50	R\$ 3.703,00

Faixa, em lona vinílica, 360 micras, 150 PPI/ m ² , com impressão fotográfica, medindo 4,00m X 1,30m (C x L), policromia em 4 cores, quantidade média de 20 palavras, acabamento com perfil (is) de madeira e cordão de nylon. Na arte incluirá o tema do evento, símbolo do Governo do Estado de Rondônia e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon	R\$ 182,97	R\$ 160,00	-	-	R\$ 171,49	5	R\$ 857,45
Bolsa tipo ecobag - tiracolo, em algodão, cor a escolha da contratante, medida aproximada 35x40cm, personalizada, impressão 4x0. A arte será fornecida	R\$ 27,48	R\$ 25,41	-	-	R\$ 26,45	1500	R\$ 39.675,00
VALOR TOTAL						R\$ 140.848,08	

6.1. Para embasar o valor estimado, foi realizado um levantamento detalhado do mercado, considerando as alternativas disponíveis e avaliando fatores técnicos e econômicos. A análise se baseia em informações de especialistas, referências de mercado, estudos de órgãos governamentais e entidades relevantes, a fim de justificar a seleção da solução a ser contratada.

6.1.1. Cotação com Atas de Registro de Preço id. 0057170741;

6.1.2. Cotação Banco de Preços id. 0057363570 e 0058438726;

6.2. O custo aproximado estimado da contratação é de **R\$ 140.848,08 (cento e quarenta mil oitocentos e quarenta e oito reais e oito centavos)**.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

7.1.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Instituto de Previdência, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos.

7.1.2. Depois de analisar possíveis soluções para atender à demanda acima definida reduzimos a duas possibilidades:

7.1.3.

SOLUÇÃO	Descrição da Solução
01	Equipe Própria – Esta solução não se mostra viável, uma vez que esta Unidade não dispõe de equipe técnica especializada, tampouco de estrutura física, equipamentos industriais ou insumos específicos necessários à execução de serviços gráficos com a qualidade e o padrão exigidos.

02

Contrato com empresa especializada - A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços gráficos garante a qualidade técnica e estética dos materiais produzidos, assegura maior controle sobre os prazos de entrega e oferece a certeza de execução por profissionais capacitados, com domínio de técnicas de impressão, acabamento e design gráfico. Essa medida contribui para a padronização da identidade visual institucional e a efetividade da comunicação, além de evitar falhas que comprometam a imagem do órgão.

7.1.4. Com o objetivo de adotar uma solução eficiente e alinhada às boas práticas da Administração Pública, esta setorial realizou uma pesquisa de mercado voltada à contratação integrada de serviços gráficos institucionais. Para tanto, foi realizado um levantamento comparativo entre a metodologia atualmente utilizada por esta Unidade e aquelas adotadas por outros entes públicos, com base nas informações disponíveis nos principais sistemas de compras públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

7.1.5. A partir dessa análise, foram identificadas contratações similares já formalizadas por diversos órgãos públicos, especialmente por meio de atas de registro de preços (ID. 0057170741) disponibilizadas no PNCP, as quais demonstram a viabilidade técnica e econômica da adoção desse modelo. As contratações analisadas contemplam a prestação de serviços gráficos especializados, incluindo criação, diagramação, impressão e acabamento de materiais institucionais, garantindo qualidade visual, padronização da identidade institucional e otimização dos recursos públicos.

7.1.6. Diante dos motivos expostos, a continuidade da contratação dos serviços gráficos especializados revela-se essencial para assegurar a produção de materiais de comunicação visual com a qualidade técnica exigida, fortalecendo a imagem institucional do Instituto. Tais serviços contribuem significativamente para a clareza na divulgação de informações, a eficiência na comunicação com o público interno e externo, além de promover maior profissionalismo e uniformidade nos materiais utilizados nas ações institucionais.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. **DA FORMA DE ENTREGA:** Os objetos serão entreguem de forma parcelada, conforme Ordem de Fornecimento, durante o prazo de vigência do contrato.

8.2. **DO PRAZO:** O prazo de entrega dos itens, será de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento. Este prazo poderá ser dilatado em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

8.3. **DO LOCAL DE ENTREGA:** O objeto deverá ser entregue no horário das 07:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira, na sede do Iperon, Avenida Sete de Setembro, nº 2557, Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, CEP: 76804-141.

8.4. O recebimento dos materiais se dará da seguinte forma:

8.4.1. **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.4.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.4.3. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei 8078/90|Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Eventual aquisição de material gráfico com o propósito de atender as necessidades deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

10.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. De acordo com o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133 de 2021 "O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

[...] b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

11.2. Ainda, a exigência de parcelamento está prevista também no art. 40, §2º, da Lei 14.133 de 2021.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

11.3. Dessa forma, a regra geral é que as licitações devem ocorrer de forma parceladas, salvo, quando é justificado que o não parcelamento é mais vantajoso para a administração pública.

11.4. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço por item. O agrupamento em grupo tem como critério a melhora da funcionalidade dos itens a serem contratados.

11.5. Essa conclusão é justificada pelo fato de propostas mais vantajosas para a Administração e em uma maior eficiência administrativa.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos:

a) Fortalecimento da Identidade Visual Institucional: Garantir uniformidade nos materiais gráficos utilizados em eventos, campanhas e comunicações institucionais, reforçando a identidade visual do Iperon e promovendo uma imagem profissional e confiável;

b) Melhoria na Comunicação com o Público: Ampliar o alcance e a clareza das informações direcionadas aos servidores, colaboradores e ao público em geral, por meio de materiais gráficos de qualidade, garantindo que as mensagens sejam compreendidas de forma eficaz;

c) Apoio à Realização de Eventos e Ações Institucionais: Disponibilizar materiais

necessários para a organização de eventos institucionais, palestras, treinamentos e campanhas informativas, assegurando que todas as iniciativas sejam realizadas de maneira estruturada e profissional;

d) Facilitação das Atividades Administrativas: Otimizar os fluxos internos e a organização das atividades diárias, por meio de materiais gráficos que auxiliem na comunicação interna e externa, como crachás, sinalizações e materiais de orientação;

e) Engajamento e Satisfação dos Participantes: Elevar o nível de engajamento e satisfação de servidores, colaboradores e público externo, ao proporcionar materiais visuais atrativos, informativos e funcionais em todos os eventos e interações institucionais;

f) Promoção de Campanhas de Conscientização: Apoiar iniciativas voltadas à divulgação de temas relevantes, como previdência social, direitos dos servidores e outros assuntos institucionais, por meio de materiais que reforcem o impacto e a efetividade das campanhas;

g) Valorização da Imagem Institucional: Consolidar a reputação do Iperon como uma entidade comprometida com a excelência na comunicação e no atendimento, refletindo profissionalismo e atenção às necessidades dos servidores e da sociedade;

h) Eficiência na Execução do Planejamento Estratégico: Garantir que o Instituto disponha de materiais adequados para cumprir com os objetivos traçados no planejamento anual, promovendo resultados concretos e alinhados ao interesse público.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. A Administração deverá tomar as seguintes providências:

- a) Elaboração de Mapa de Riscos;
- b) Elaborar Termo de Referência com todos os requisitos necessários, para que a contratação surta seus efeitos;
- c) Especificações técnicas bem definidas;
- d) Estimativa de quantitativo exclusivamente com base na demanda a ser atendida;
- e) Pesquisa de Preços bem fundamentada;
- f) Busca de requisitos de contratação que não restrinjam a competição;
- g) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual (gestor, fiscal técnico, fiscal setorial e fiscal administrativo);
- h) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto desta contratação;
- i) Além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente estudo.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição/locação pretendida.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. É de responsabilidade da empresa contratada, na prestação dos serviços objeto deste contrato, adotar práticas de sustentabilidade sempre que possível, além de observar os requisitos ambientais estabelecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) para o uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em comparação aos seus equivalentes.

15.2. Deve-se aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR) relacionadas ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, conforme pertinente à contratação em questão.

15.3. O descarte adequado dos resíduos resultantes da execução dos serviços, se aplicável, também é uma responsabilidade da contratada.

15.4. Portanto, como medida para mitigar os impactos ambientais, é encorajado que o fornecedor apresente a utilização de insumos sustentáveis na execução dos serviços, promovendo a economia na contratação, adotando boas práticas de sustentabilidade e minimizando o desperdício.

16. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

16.1. Para a contratação proposta neste estudo, a exclusão de pessoas físicas como participantes é justificada pela natureza dos itens a serem adquiridos.

16.2. Além disso, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, uma das diretrizes da licitação é assegurar que o processo seja acessível a fornecedores capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência, que será elaborado posteriormente. No caso específico desta contratação, a exigência por produtos com especificações técnicas rigorosas e pela implementação de uma logística eficiente, abrangendo transporte, armazenamento e entrega, torna imprescindível que os fornecedores possuam a infraestrutura empresarial necessária para atender à Administração Pública de forma adequada.

16.3. Portanto, a participação de pessoas jurídicas é a opção mais adequada, uma vez que essas entidades possuem a capacidade técnica, financeira e organizacional necessárias para assegurar o fornecimento contínuo e eficiente dos itens licitados, atendendo aos altos padrões exigidos pela Administração Pública.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. Após uma análise minuciosa de todas as variáveis relacionadas à necessidade expressa no presente Estudo Técnico Preliminar, foi constatada uma clara viabilidade técnica nos moldes apresentados, sendo a medida mais acertada, justa e adequada para atender aos interesses e necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Porto Velho, na data da assinatura eletrônica.

Elaboração
THAISSA EVELYN G DE OLIVEIRA
Assessora - GAD/IPERON

Revisão e Validação
MARIA GABRIELA DA SILVA SILVEIRA
Gerente de Administração - GAD/IPERON



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, **Assessor(a)**, em 08/05/2025, às 10:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira**, **Gerente**, em 09/05/2025, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0056554308** e o código CRC **80D1DF08**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0016.000340/2025-28

SEI nº 0056554308