

Portaria nº 265 de 14 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 179 de 09 de julho de 2025.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948 de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 47 de 23 de abril de 2025, que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso I do art. 1.º da Portaria nº 55 de 23 de abril de 2025 id. (0059486079), que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão Genérica, passando a vigorar com a seguinte composição:

I - Agente de contratação:

a) Tonny Vale Renda Junior, matrícula nº *****175.

II - Equipe de Apoio:

a) Kelvin Klysman de Oliveira Leal, matrícula n.º *****236;

b) Ingrid Borges Vitorino, matrícula n.º *****028;

c) Jéssica Saraiva Guimarães, matrícula nº *****606.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea "a)", atuará como **pregoeiro**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como pregoeiro substituto o servidor indicado no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes ao pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 179 de 09 de julho de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0065380532

Portaria nº 266 de 14 de outubro de 2025

Altera a Portaria nº 85, de 22 de outubro de 2024 e revoga a Portaria nº 225 de 15 de setembro de 2025, bem como revoga a Portaria nº 16, de 15 de janeiro de 2025, designando servidores para compor a Comissão Permanente de Apuração da Produtividade (CPAP), no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações de Rondônia - SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto nº 19.567, de 10 de março de 2015, que regulamenta a gratificação de atividade licitatória devida aos servidores integrantes da carreira do grupo ocupacional de nível superior, do cargo técnico em licitações, previsto no Anexo I, da [Lei Complementar n. 711](#), de 24 de abril de 2013; e

CONSIDERANDO a instituição do Planejamento Estratégico 2021-2025 da SUPEL, através da Portaria nº 116, de 14 de setembro de 2021 Id. (0020651881), suas diretrizes estratégicas e valores consoantes à supremacia do interesse público, legalidade, transparência, eficiência e resolutividade,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Genérica 4ª - SUPEL-COGEN4
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90434/2025/SUPEL/RO LEI Nº 14.133/2021
Para o **ITEM ÚNICO**, adota-se a **exclusiva** participação para as **ME/EPP** e equiparadas

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/11/2025, às 10h (horário de Brasília), no sítio http://www.comprasgovernamentais.gov.br .		Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 03/11/2025
OBJETO: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa para realizar serviços de confecção/impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência deste DER-RO.		
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.		
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0009.005119/2025-55		
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais)	
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	
Não	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 14.2 do Termo de Referência</u> .		Requisitos Específicos:

2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 14.5 do Termo de Referência</u> .		
3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 14.3. do Termo de Referência</u> .		
4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 14.6 do Termo de Referência</u> .		
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Sim	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço Por Item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		cogen4.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. 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

1.
- DO PREÂMBULO;
2.
- DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
3.
- DO OBJETO;
4.
- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
5.
- DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
6.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
7.
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
8.
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
9.
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
10.
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
11.
- A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
12.
- DA FASE DE HABILITAÇÃO;
13.
- DO RECURSO;
14.
- DA HOMOLOGAÇÃO;
15.
- DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
16.
- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;

17.
- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
18.
- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
19.
- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
20.
- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
21.
- DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da **Portaria nº 179/2025/SUPEL**, publicada no DOE na data 10 de Julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **sob o nº 90434/2025/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](#), [Decreto Federal nº 28.874/2024](#), a [Lei Complementar nº 123/06](#), e o [Decreto Estadual 21.675/2017](#) e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO.

- 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. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:
- 2.2. DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para realizar serviços de confecção/impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência deste DER-RO, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3.2. 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.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Os serviços de confecção/impressão de **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência** é uma necessidade estratégica para o Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes do Estado de Rondônia-DER-RO.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	25054	Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Idosa e Pessoa Com Deficiência - formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical	Folhas	50.000

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no 7. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

- Realizar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer lote de material que apresente defeitos de impressão, imprecisões nos cortes, falhas de picote ou que esteja em desacordo com o padrão gráfico exigido, respeitado o prazo estabelecido pela Administração após notificação formal;
- Responder tecnicamente pela integridade do material até a entrega final, devendo este ser devidamente conferido e atestado pelo setor competente da contratante;
- Oferecer suporte técnico e esclarecimentos imediatos, sempre que necessário, a fim de solucionar dúvidas relacionadas à execução gráfica, ao acabamento ou ao padrão visual exigido

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no 18. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

- Não haverá exigência da garantia da contratação previstas no art. 96 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, pelas seguintes razões:
- A natureza do contrato em questão não justifica a exigência de garantia contratual, uma vez que os riscos associados à execução são considerados baixos. A complexidade e o valor do contrato não implicam em grandes prejuízos à Administração Pública em caso de inadimplência, tornando desnecessária a imposição de garantias.
- A dispensa da exigência de garantia contratual pode incentivar uma maior participação de empresas no processo, especialmente de micro e pequenas empresas que, muitas vezes, enfrentam dificuldades para apresentar garantias financeiras. Essa medida promove a competitividade e a inclusão de novos participantes no mercado.

A não exigência de garantia contratual reduz os custos administrativos tanto para a Administração Pública quanto para as empresas contratadas. A gestão e manutenção das garantias podem representar um ônus adicional, e sua dispensa simplifica o processo, tornando-o mais ágil e econômico.

Em contratos de menor porte ou de curta duração, a flexibilidade proporcionada pela ausência de exigência de garantia contratual contribui para uma execução mais eficiente e rápida. Isso permite que a Administração Pública responda de maneira mais ágil às necessidades e demandas emergenciais.

A decisão de não exigir a garantia da contratação, conforme previsto no art. 96 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, é fundamentada por razões que consideram a natureza do contrato, o incentivo à participação de mais empresas, a redução de custos administrativos e a busca por flexibilidade e eficiência na execução dos contratos. Essas justificativas asseguram que a Administração Pública possa conduzir processos de maneira eficiente, sem comprometer a segurança e a qualidade do objeto a ser fornecido pela contratada.

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 17 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da proposta.

A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

A solicitação de reajuste, serão realizados nos termos do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste, repactuação e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito (art. 151, Decreto Estadual n. 28.874/2024);

O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme o rol elencado no Art. 164 do Decreto Estadual n. 28.874/24:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;

III - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;

IV - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e

V - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.

§ 1º A Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando:

I - se os fundamentos da imprevisibilidade suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda nexos causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;

II - se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;

III - quando o pedido se embasar na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;

IV - se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado;

V - se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço;

VI - qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador.

§ 2º A Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 51 deste Decreto.

§ 3º O contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º A revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes.

§ 5º A mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual.

Caberá a pasta responsável a verificação do pedido de revisão do contrato em conformidade com o § 1º, do artigo 164 do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

Caberá a pasta responsável responder ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 1 (um) mês, conforme previsão no artigo 132 da Lei Federal n. 14.133/2021.

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 IPCA.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

O reajuste poderá ser realizado por simples apostilamento.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.3. e 9.7 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

A fiscalização da execução contratual referente ao serviço de **confecção/impressão de carteiras Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência** será realizada nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, e do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle administrativo.

A Administração designará formalmente **agente(s) público(s)** responsável(eis) pela fiscalização do contrato, por meio de **Portaria específica**, conforme previsto no art. 40, §1º do Decreto nº 28.874/2024, podendo, ainda, ser nomeado apoio técnico especializado para subsidiar os trabalhos, nos termos do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização compreenderá, dentre outros, os seguintes aspectos:

Verificação do cumprimento das especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo:

Dimensões da folha (A4 – 21x29,7 cm);

Formatação das carteiras (4 por folha, medindo cada uma 17x6 cm, centralizadas);

Existência e funcionalidade dos picotes horizontais e verticais;

Qualidade do papel e da impressão gráfica;

Layout e elementos visuais conforme modelo aprovado pela Administração.

Conferência da quantidade de formulários entregues, de acordo com as demandas emitidas e os documentos de solicitação e entrega, com registros assinados por servidor competente.

Monitoramento do cumprimento dos prazos estipulados no contrato, registrando atrasos ou entregas parciais injustificadas, com aplicação de penalidades, se for o caso.

Caso aplicável, verificação das condições em que os formulários forem transportados e armazenados, visando preservar sua integridade e evitar extravios ou danos.

Todos os registros de não conformidades, ocorrências ou dúvidas serão documentados por meio de relatórios periódicos e comunicações oficiais, assegurando o contraditório e a ampla defesa da contratada, conforme previsto no art. 117, §4º da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá facilitar o trabalho da fiscalização, fornecendo prontamente as informações, amostras, documentos e acesso necessário à verificação do objeto contratado. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

A entrega do materiais deverá ser total realizada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Coordenadoria de Logística-DER-CLOG, acompanhado da nota de empenho emitida pelo DER-RO.

Os materiais deverão ser entregues no Município de Porto Velho, no Almoxarifado deste DER, localizado na Rua Antônio Lacerda, nº 4168, bairro Industrial, em Porto Velho/RO. Horário de atendimento: das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

Início dos serviços deverá ser realizado logo após a emissão da nota de empenho/e ou ordem de fornecimento emitidas pelo DER-RO, e recebimento dos materiais pelo o almoxarifado deste DER-RO.

Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estipulado neste instrumento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

DO RECEBIMENTO: Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **04 (quatro)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 9.4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **04 (quatro)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 22. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a habilitação para pagamento conforme previsto no art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente certificada por meio de Relatório de Medição (Relatório de medição deverá conter informações do material recebido com registro fotográfico com data e hora do recebimento) emitido pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções vigentes;

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.

Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Fica instituído a possibilidade de glosa no contrato em caso de sua inadimplência e a rescisão, podendo haver a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

Fica autorizado o contratante a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, em caso de vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao contratante, Estado e/ou a terceiros.

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

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 24. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta, e ainda:

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no procedimento licitatório;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Apresentar prova gráfica (prova de cor ou digital) para validação pela contratante antes do início da impressão em escala, em conformidade com o §1º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no local e prazo indicados na mesma;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação para tal;

Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao DER ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n. 14.133, de 2021);

Responder prontamente a quaisquer reclamações ou problemas relacionados à qualidade, quantidade ou entrega do objeto, tomando as medidas corretivas adequadas quando necessário.

Atender todas as “Ordens de Fornecimento” expedidas durante a vigência do contrato.

Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente e a Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua notificação para essas finalidades;

De forma Atender as disposições contidas no Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

Realizar cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do sítio eletrônico <https://sei.ro.gov.br/>, bem como manter suas informações atualizadas até o término de seus obrigações.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 23.. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 35. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Será permitida a cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda desta licitação, conforme item 9.5 e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, **fica autorizada a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente processo de aquisição**, em igualdade de condições com os demais licitantes.

Essa medida visa fomentar a inclusão e promover o desenvolvimento de pequenos negócios, ampliando a competitividade no certame e assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência na Administração Pública.

A Administração ressalta que as ME/EPP deverão atender a todas as condições estabelecidas no edital, estando sujeitas às mesmas regras e critérios de julgamento aplicáveis aos demais participantes.

Esta autorização.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. SERÁ admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 9.5. e subitens do Anexo I – Termo de Referência.

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, bem como a abrangência territorial de entrega e as possíveis variações nos custos logísticos, operacionais e de produção, o setor demandante entende ser necessário prever, no edital e na ata de registro de preços, a possibilidade de registro de valores diferenciados para um mesmo item.

A adoção dessa previsão visa garantir a exequibilidade das futuras contratações, refletindo com maior fidelidade a realidade de mercado e respeitando os princípios da isonomia, da vantajosidade, da eficiência administrativa e da busca pelo interesse público.

Importa destacar que a utilização de preços diferenciados, quando adotada, será sempre acompanhada de justificativa técnica no momento oportuno e deverá atender a critérios objetivos previamente definidos no edital, tais como:

1. Local de entrega ou de prestação do serviço;
2. Quantidades solicitadas por lote ou demanda;
3. Tipo de embalagem ou forma de acondicionamento exigida;
4. Condições logísticas e operacionais específicas;

Dessa forma, a previsão de preços distintos para um mesmo item, quando justificada e devidamente parametrizada, contribui para a obtenção de propostas mais aderentes às condições reais de fornecimento, ampliando a competitividade do certame e assegurando contratações mais eficientes e vantajosas para a Administração Pública.

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4 , a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. 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:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cogen4.supel@gmail.com

6.1.2. 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 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;

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. 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.

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

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

7.3. 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, excluía 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.

7.4. 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 se tornem desatualizados.

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

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

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

7.6.2. 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:

7.6.2.1. 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;

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

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

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

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

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 8. do Anexo I – Termo de Referência.

É vedada a participação de cooperativas e consórcios neste processo licitatório em razão da preservação da integridade e a eficácia das contratações públicas.

A participação de cooperativas e consórcios pode não se alinhar com as exigências legais que regem o processo licitatório, comprometendo a conformidade jurídica e a transparência do processo. O cumprimento rigoroso das normas legais é essencial para a legitimidade das contratações públicas.

Empresas que participam individualmente em licitações tendem a estar mais comprometidas com a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, pois seu sucesso está diretamente atrelado ao desempenho no contrato. Esse comprometimento é fundamental para garantir que os serviços atendam aos padrões exigidos pela administração pública.

7.6.7 Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no **item 31. e subitens do Anexo I – Termo de Referência**, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

Fica **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, bem como a a fusão, cisão ou incorporação. A vedação da subcontratação total ou parcial do objeto contratual, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, e a fusão, cisão ou incorporação, é uma medida necessária e prudente por várias razões fundamentais que garantem a integridade, a eficiência e a transparência do processo contratual. Estas razões podem ser detalhadas como segue:

A empresa contratada foi selecionada com base em critérios específicos de competência técnica, capacidade operacional e histórico de desempenho. A subcontratação pode comprometer esses critérios, uma vez que a empresa subcontratada pode não possuir o mesmo nível de qualificação e expertise. Assim, a vedação assegura que o serviço ou produto final mantenha a qualidade esperada conforme estabelecido no contrato inicial.

Ao proibir a subcontratação, garante-se que a empresa contratada mantenha a responsabilidade direta e integral sobre a execução do contrato. Isso facilita a fiscalização e o controle por parte do contratante, permitindo uma gestão mais eficaz e rápida resolução de problemas. A dispersão da responsabilidade em diferentes entidades pode dificultar a identificação de falhas e a adoção de medidas corretivas.

A subcontratação pode abrir brechas para práticas antiéticas, como superfaturamento e conluio entre empresas. A vedação minimiza esses riscos, promovendo um ambiente de maior transparência e honestidade nas relações contratuais. Ademais, a cessão ou transferência do objeto contratual pode envolver interesses alheios aos objetivos do contrato original, colocando em risco a lisura do processo.

A vedação assegura que o contrato se mantenha fiel às condições iniciais acordadas, evitando alterações que possam gerar disputas jurídicas. A fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada pode resultar em mudanças significativas na estrutura e operação da empresa, criando incertezas jurídicas e administrativas. A manutenção do contrato na sua forma original proporciona maior segurança jurídica para ambas as partes envolvidas.

A execução direta do objeto contratual pela empresa selecionada, evita atrasos e problemas logísticos que podem surgir com a subcontratação. A coordenação entre várias empresas pode introduzir complexidades desnecessárias e dificultar o cumprimento dos prazos estipulados, comprometendo a eficiência operacional do contrato.

A vedação da subcontratação pode contribuir para um melhor controle dos custos, evitando margens adicionais que seriam aplicadas pela empresa subcontratada. Dessa forma, os recursos financeiros são utilizados de maneira mais eficiente, garantindo que o contratante obtenha o melhor retorno possível sobre o investimento realizado.

A vedação da subcontratação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação busca proteger os interesses do contratante, assegurando a qualidade, a responsabilidade, a transparência, a segurança jurídica, a eficiência operacional e o custo-benefício do contrato. Essas medidas são essenciais para garantir que o objeto contratual seja executado conforme os padrões esperados e dentro dos parâmetros estabelecidos no processo.

7.7. 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 praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de 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.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.1. 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.

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

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, 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 n.º 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 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.

8.2.3. 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 n. 123/06, fica excluía, 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.

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

8.4 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.

9. **DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

9.1. 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, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando 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.

9.2.1. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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 13.5. do Anexo I deste edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances

Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final do objeto deste certame.

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado.

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

Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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

10.1. 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.

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

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

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

10.5. 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).

10.6. 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 inexecutável.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

10.8. 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. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

10.9. 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.

10.10. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre as propostas empatadas.

10.11. Na hipótese do subitem 10.9, 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 10.11;

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;

10.12. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.13. Nos itens/lotos 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.

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

11.1. 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 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. 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.

11.2.1. 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.

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

11.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo 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.

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

11.3.3.. 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.

11.4. 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.

11.5. Quando houver indícios de inexecutabilidade 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](#).

11.6. 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.

11.7. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la.

11.8. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 13.5. do Anexo I - termo de Referência.

Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.

As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final do objeto deste certame.

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado.

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

Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

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

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

11.9.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.9.2.1. 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 o prazo em dias restante para o vencimento.

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

11.9.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 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.

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.4.1. 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.

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

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

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

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

12.8.1. 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

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. 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

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. 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.

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

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 14.5. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

A exigência de que a empresa apresente um balanço patrimonial correspondente a 3% do valor do procedimento ganho pela contratada é fundamentada na necessidade de garantir a solidez financeira da empresa vencedora. Essa medida busca mitigar riscos relacionados à capacidade da contratada de cumprir suas obrigações contratuais, assegurando que possua os recursos necessários para investir na execução do projeto e proporcionar segurança ao contratante.

Além disso, tal exigência está alinhada às normas legais que regulam os processos de contratação pública, reforçando a transparência e a responsabilidade fiscal. Ao estabelecer um critério objetivo de seleção, o contratante assegura a sustentabilidade do projeto e minimiza a possibilidade de interrupções ou falhas na execução. Assim, essa medida protege os interesses da Administração Pública e garante a eficiência e eficácia na entrega dos resultados previstos.

A exigência de um capital social correspondente a 5% valor do procedimento ganho pela contratada é uma estratégia fundamental para assegurar a solidez financeira e a capacidade operacional da empresa contratada. Essa medida oferece diversas vantagens:

Ao exigir um capital social mínimo, o contratante reduz o risco de inadimplemento, já que empresas com um capital social robusto tendem a ter maior estabilidade financeira e menor probabilidade de falência durante a execução do contrato.

O capital social adequado garante que a empresa tenha recursos financeiros suficientes para realizar os investimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

Um capital social robusto proporciona segurança ao contratante, pois demonstra que a empresa possui recursos suficientes para honrar suas obrigações, oferecendo garantias adicionais quanto à execução do contrato.

A exigência de capital social está alinhada com normas e legislações que visam promover a transparência e a responsabilidade nas contratações públicas, contribuindo para um ambiente de negócios mais saudável e ético.

Com um capital social adequado, a empresa pode garantir a continuidade das atividades necessárias ao longo de toda a execução do contrato, evitando interrupções que poderiam comprometer a entrega de resultados.

A exigência de um capital social de 3% valor do procedimento ganho pela contratada estabelece um critério claro e objetivo para a seleção de fornecedores, permitindo ao contratante avaliar a capacidade financeira das empresas de forma eficiente, priorizando aquelas que demonstram uma estrutura sólida e capaz de atender às exigências do contrato.

Em suma, a exigência de um capital social de 3% valor do procedimento ganho pela contratada não apenas protege os interesses do contratante, mas também contribui para a execução eficiente e eficaz do contrato, promovendo um ambiente de negócios mais seguro e sustentável.

A exigência de que a empresa apresente um balanço patrimonial correspondente a 3% do valor do procedimento ganho pela contratada visa garantir sua solidez financeira, mitigando riscos e assegurando que ela tenha capacidade de investimento e recursos para executar o projeto com eficiência. Essa prática protege os interesses do contratante, garante o cumprimento das normas legais e estabelece um critério objetivo de seleção. Dessa forma, ela contribui para a sustentabilidade e segurança do projeto, reduzindo as chances de inadimplemento e promovendo transparência e responsabilidade nas contratações públicas.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 14.6. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os Atestado de Capacidade Técnica deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Compatível em **características** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple o fornecimento de materiais condizentes com o objeto desta licitação.

Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais condizentes com o percentual de **3%** (três por cento) do item que a empresa apresentar proposta.

Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado.

12.16. 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.

12.16.1. 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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

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

Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021);

Declaração de que 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;

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

Declaração de Fato Superveniente;

Declaração de ME/EPP.

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.

Os documentos de habilitação, bem como as propostas poderão ser diligenciadas, aos termos do § 2º do Art. 59 da Lei Federal n. 14.133/21.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

f) Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – CNDT;

g) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Publica Estadual - CAGEFIMP.

h) Outras declarações eventualmente exigidas no [Anexo I deste edital - Termo de Referência](#)

12.18. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

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

13. DO RECURSO

13.1. 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.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. 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.

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

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

15.4 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.

16. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

16.1. 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 25. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

O licitante e o contratado que incorram nos crimes em licitações e contratos administrativos, sujeitam-se as sanções administrativa que estão previstas no Capítulo II-B da Lei Federal n. 14.133/21.

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme art. 155 da Lei Federal n. 14.133/21:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

De acordo com o Artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/21, o indivíduo responsável por infrações administrativas previstas na legislação, estará sujeito às seguintes sanções:

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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 da parcela adjudicada.

Multa de mora de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de bens ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, limitada ao percentual máximo de 10,00% (dez por cento).

A Licitante, adjudicatária ou contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 2021, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, conforme disposto nos §§ 4º e 5º do art. 156 da referida Lei. Além disso, será descredenciada do Cadastro Estadual de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no Termo de Referência e das demais sanções legais. A penalidade também deverá ser registrada no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

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 úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, quando houver. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

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

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

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

São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021:

Inexecução total ou parcial do contrato;

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

Comportamento inidôneo;

Fraude fiscal;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso, incidentes sobre o valor da parcela inadimplida:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA (*)
01	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
02	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega do objeto contratado.	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
06	Inexecução parcial ou total do contrato.	10	10 %
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
08	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
09	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta contratação:

Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

Nenhuma sanção será

16.2. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES, Unidade Gestora DER/RO, conforme estabelecido no item 11.2 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

Programa de Trabalho	Grupo de Programação Financeira	Fontes de Recurso	Unidade Gestora	Natureza de Despesa
26.122.1015.2087	339	1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.501.0.00001 / 2.501.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001	11025	33.90.39

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.2. O limites global e individual para adesões a este Sistema de Registro de Preços será de, respectivamente, Dobro e 50%.

18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes será de 50%.

18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

18.8. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.

18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e

18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.

18.13. Para o cadastro reserva disposto no item 18.12.2 o (a) Pregoeiro (a) realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.

18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

18.15. O registro a que se refere o item 18.12.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.

18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:

19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 3º do art. 139 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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>.

20.3. 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.

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

20.12. 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.

20.13. 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.

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

21. DOS ANEXOS

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

ANEXO I - Termo de Referência (0064929221);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0064784562);

ANEXO III- Mapa de Risco (item 33. no TR);

- ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0062051100);
- ANEXO V - SAMS (0062586197);
- ANEXO VI – Quadro Comparativo de Preços (0062928605);
- ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0062545445)

Porto Velho-RO, 20 de Outubro de 2025.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR
Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4
Portaria nº 265 de 14 de outubro de 2025

Elaborado por:
INGRIDE BORGES VITORINO NOGUEIRA
Membro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Revisado por:
JÉSSICA SARAIVA GUIMARÃES
Membro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4
Portaria nº 179 de 09 de julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **TONNY VALE RENDA JUNIOR, Pregoeiro(a)**, em 21/10/2025, às 12:54, 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 **0065199140** e o código CRC **7139EFD5**.

Referência: Caso responda este Instrumento Convocatório, indicar expressamente o Processo nº 0009.005119/2025-55

SEI nº 0065199140



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Gerência de Licitação - DER-GEL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO
- 1.2. UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA DE LOGÍSTICA — CLOG

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

O presente Termo de Referência fora elaborado nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Decreto Estadual n. 28.874 de 25 de janeiro de 2024, e ainda, demais legislações vigentes inerentes ao objeto, assim definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a formação de registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa para realizar serviços de confecção/impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência deste DER-RO, em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 35 (0061165938)

- 3.1. Os serviços de confecção/impressão de **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência** é uma necessidade estratégica para o Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes do Estado de Rondônia-DER-RO.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	25054	Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Idosa e Pessoa Com Deficiência - formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical	Folhas	50.000

- 3.2. Os serviços são essenciais para viabilizar a emissão regular e eficiente das carteiras, assegurando o direito ao transporte gratuito a esses grupos prioritários, conforme a legislação vigente Lei nº 1.307 de 15/01/2004, sendo modificada pelas Leis 3.080 de 11/06/2013 e 3.666 de 16/11/2015 com regulamentação através do Decreto nº 10.890 de 16 de fevereiro de 2004.

- 3.3. Esses formulários não são apenas ferramentas administrativas, mas também elementos que materializam o compromisso do DER-RO com a promoção da inclusão social e a garantia de direitos fundamentais. A padronização e a qualidade do material produzido refletem diretamente na credibilidade do serviço prestado e na satisfação dos cidadãos atendidos.

- 3.4. Além de fortalecer a comunicação institucional, a contratação visa atender a um fluxo crescente de demandas de forma ágil e eficaz, contribuindo para a mobilidade e dignidade de pessoas idosas e com deficiência em todo o estado. Este processo reafirma o compromisso do DER-RO com a excelência no atendimento público, alinhando-se aos princípios de eficiência, acessibilidade e responsabilidade social.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. O parcelamento neste caso não será admitido devido a incompatibilidades de formato, qualidade e prazos entre diferentes fornecedores, comprometendo a entrega eficiente do serviço. A unificação dos serviços favorece economicidade, já que pacotes maiores costumam proporcionar redução de custos em comparação a contratações fragmentadas. A contratação de forma não parcelada é a mais adequada para assegurar o atendimento eficiente e padronizado às demandas relacionadas às Carteiras Passe Livre. Assim, evita-se fragmentação do processo, promovendo maior eficiência, economicidade e segurança na execução do contrato.

5. DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 5.1. A aquisição do objeto já se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, conforme processo n.º 0009.010202/2024-65 através do adendo id. 0061548580.

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
Item	Objeto	Unid	Quantidade	Prioridade	Total Estimado
37	Contratação de empresa para serviços de confecção/impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência	Folhas	50.000,00	ALTA	R\$ 60.000,00

6.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
6.1.	Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa para realizar serviços de confecção/impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência deste DER-RO.
6.2.	A solução proposta contempla a impressão especializada de formulários gráficos no formato A4 (21 x 29,7 cm), com papel de alta gramatura (180g), impressão colorida em 4x0 cores com tinta escala em processo off-set e acabamento com picotes horizontal e vertical, permitindo a separação de quatro carteiras por folha (cada uma com 17 x 6 cm). Esse formato segue o padrão visual institucional adotado pelo órgão responsável pela concessão dos benefícios, assegurando uniformidade, clareza na identificação e controle administrativo.
6.3.	Essa contratação atende a uma demanda contínua e essencial do serviço público, sustentada por diretrizes legais, normativas internas e pelo compromisso do Estado com a proteção dos direitos fundamentais. A padronização e a impressão de qualidade dos formulários são indispensáveis para garantir a confiabilidade do documento, dificultando fraudes e falsificações, ao mesmo tempo em que otimizam o processo de emissão, conferência e distribuição das carteiras aos usuários finais.
7.	ASSISTÊNCIA TÉCNICA
7.1.	Realizar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer lote de material que apresente defeitos de impressão, imprecisões nos cortes, falhas de picote ou que esteja em desacordo com o padrão gráfico exigido, respeitado o prazo estabelecido pela Administração após notificação formal;
7.2.	Responder tecnicamente pela integridade do material até a entrega final, devendo este ser devidamente conferido e atestado pelo setor competente da contratante;
7.3.	Oferecer suporte técnico e esclarecimentos imediatos, sempre que necessário, a fim de solucionar dúvidas relacionadas à execução gráfica, ao acabamento ou ao padrão visual exigido;
8.	PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO
8.1.	É vedada a participação de cooperativas e consórcios neste processo licitatório em razão da preservação da integridade e a eficácia das contratações públicas.
8.2.	A participação de cooperativas e consórcios pode não se alinhar com as exigências legais que regem o processo licitatório, comprometendo a conformidade jurídica e a transparência do processo. O cumprimento rigoroso das normas legais é essencial para a legitimidade das contratações públicas.
8.3.	Empresas que participam individualmente em licitações tendem a estar mais comprometidas com a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, pois seu sucesso está diretamente atrelado ao desempenho no contrato. Esse comprometimento é fundamental para garantir que os serviços atendam aos padrões exigidos pela administração pública.
9.	REQUISITO DA CONTRATAÇÃO
9.1.	DAS CONDIÇÕES GERAIS
9.1.1.	O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito do objeto deste certame.
9.2.	DA NATUREZA DO OBJETO
9.2.1.	O objeto da pretensa contratação é classificado como bem comum, pois possui especificações técnicas amplamente conhecidas e empregadas usualmente no mercado. Este tipo de bem não apresenta variações significativas em sua qualidade que exijam análise específica e diferenciada por parte do contratante. Portanto, trata-se de um bem de características comuns e padronizadas, conforme disposto no Art. 65 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.
9.3.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:
9.3.1.	A entrega do materiais deverá ser total realizada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Coordenadoria de Logística-DER-CLOG, acompanhado da nota de empenho emitida pelo DER-RO.
9.3.2.	Os materiais deverão ser entregues no Município de Porto Velho, no Almoxarifado deste DER, localizado na Rua Antônio Lacerda, nº 4168, bairro Industrial, em Porto Velho/RO. Horário de atendimento: das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.
9.3.3.	Início dos serviços deverá ser realizado logo após a emissão da nota de empenho/e ou ordem de fornecimento emitidas pelo DER-RO, e recebimento dos materiais pelo o almoxarifado deste DER-RO.
9.3.4.	Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estipulado neste instrumento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
9.3.5.	O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
9.4.	DO RECEBIMENTO: Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma: <div><div>a) PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;</div><div>b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.</div></div>
9.4.1.	Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do RECEBIMENTO PROVISÓRIO , quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 04 (quatro) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.4.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.4.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

9.4.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

9.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.5. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES

9.5.1. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, bem como a abrangência territorial de entrega e as possíveis variações nos custos logísticos, operacionais e de produção, o setor demandante entende ser necessário prever, no edital e na ata de registro de preços, a possibilidade de registro de valores diferenciados para um mesmo item.

9.5.2. A adoção dessa previsão visa garantir a exequibilidade das futuras contratações, refletindo com maior fidelidade a realidade de mercado e respeitando os princípios da isonomia, da vantajosidade, da eficiência administrativa e da busca pelo interesse público.

9.5.3. Importa destacar que a utilização de preços diferenciados, quando adotada, será sempre acompanhada de justificativa técnica no momento oportuno e deverá atender a critérios objetivos previamente definidos no edital, tais como:

1. Local de entrega ou de prestação do serviço;
2. Quantidades solicitadas por lote ou demanda;
3. Tipo de embalagem ou forma de acondicionamento exigida;
4. Condições logísticas e operacionais específicas;

9.5.4. Dessa forma, a previsão de preços distintos para um mesmo item, quando justificada e devidamente parametrizada, contribui para a obtenção de propostas mais aderentes às condições reais de fornecimento, ampliando a competitividade do certame e assegurando contratações mais eficientes e vantajosas para a Administração Pública.

9.6. PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP

9.6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das boas práticas relacionadas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), é prevista, em regra, a publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP), com a finalidade de possibilitar a manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para atuarem como participantes do respectivo certame.

9.6.2. Entretanto, considerando a presente demanda, não se vislumbrou a necessidade de publicação da IRP, tendo em vista que se trata de contratação destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades específicas deste órgão gerenciador, não havendo, portanto, expectativa de adesão por parte de outros órgãos ou entidades.

9.7. MODO DE FISCALIZAÇÃO

9.7.1. A fiscalização da execução contratual referente ao serviço de **confecção/impressão de carteiras Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência** será realizada nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, e do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle administrativo.

9.7.2. A Administração designará formalmente **agente(s) público(s)** responsável(eis) pela fiscalização do contrato, por meio de **Portaria específica**, conforme previsto no art. 40, §1º do Decreto nº 28.874/2024, podendo, ainda, ser nomeado apoio técnico especializado para subsidiar os trabalhos, nos termos do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3. A fiscalização compreenderá, dentre outros, os seguintes aspectos:

9.7.4. Verificação do cumprimento das especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo:

9.7.5. Dimensões da folha (A4 – 21x29,7 cm);

9.7.6. Formatação das carteiras (4 por folha, medindo cada uma 17x6 cm, centralizadas);

9.7.7. Existência e funcionalidade dos picotes horizontais e verticais;

9.7.8. Qualidade do papel e da impressão gráfica;

9.7.9. Layout e elementos visuais conforme modelo aprovado pela Administração.

9.7.10. Conferência da quantidade de formulários entregues, de acordo com as demandas emitidas e os documentos de solicitação e entrega, com registros assinados por servidor competente.

9.7.11. Monitoramento do cumprimento dos prazos estipulados no contrato, registrando atrasos ou entregas parciais injustificadas, com aplicação de penalidades, se for o caso.

9.7.12. Caso aplicável, verificação das condições em que os formulários forem transportados e armazenados, visando preservar sua integridade e evitar extravios ou danos.

9.7.13. Todos os registros de não conformidades, ocorrências ou dúvidas serão documentados por meio de relatórios periódicos e comunicações oficiais, assegurando o contraditório e a ampla defesa da contratada, conforme previsto no art. 117, §4º da Lei nº 14.133/2021.

9.7.14. A contratada deverá facilitar o trabalho da fiscalização, fornecendo prontamente as informações, amostras, documentos e acesso necessário à verificação do objeto contratado. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

9.8. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

9.8.1. As empresas participantes do certame deverão adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, em razão do disposto na art. 5º IN MPOG nº 01/2010:

9.8.2. Os produtos comercializados devem ser constituídos no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

9.8.3. As licitantes devem observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

9.8.4. Os produtos comercializados devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

9.8.5. Os produtos comercializados não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

9.9. **REGIME DE FORNECIMENTO**

9.10. O fornecimento e a confecção/impressão das Carteiras Passe Livre, destinadas a Pessoas Idosas e a Pessoas com Deficiência, deverão ser realizados de forma parcelada conforme a demanda solicitada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO).

9.11. Essa modalidade de entrega visa garantir a disponibilidade imediata dos materiais necessários às atividades, assegurando a continuidade dos trabalhos de confecção/impressão de Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência, além de otimizar o planejamento logístico e operacional do Departamento. A entrega parcial dos itens no prazo estipulado é fundamental para atender às prioridades estabelecidas e evitar qualquer interrupção nas atividades programadas.

10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 21.500,00 (vinte e um mil e quinhentos reais)** de acordo com o Quadro Comparativo de preço (0062928605), conforme levantamento prévio realizado pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preço - CPAP.

11. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Em cumprimento ao art. 118, §1º do Decreto Estadual n. 28.874/24, em que na licitação envolvendo Sistema de Registro de Preços, versa que deverá ser indicada a dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações:

Art. 118. Na licitação envolvendo o SRP não é necessário realizar prévia reserva orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso.

§ 1º O disposto no caput não afasta a necessidade de indicação da dotação orçamentária que será utilizada para fazer face às despesas decorrentes de eventuais contratações. (grifei)

11.2. Deste modo, o referido objeto de contratação, tem a seguinte dotação orçamentária conforme quadro abaixo:

Programa de Trabalho	Grupo de Programação Financeira	Fontes de Recurso	Unidade Gestora	Natureza de Despesa
26.122.1015.2087	339	1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.501.0.00001 / 2.501.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001	11025	33.90.39

12. **DA COTA PARA MICROEMPREENDEDOR (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

12.1. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, **fica autorizada a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente processo de aquisição**, em igualdade de condições com os demais licitantes.

12.2. Essa medida visa fomentar a inclusão e promover o desenvolvimento de pequenos negócios, ampliando a competitividade no certame e assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência na Administração Pública.

12.3. A Administração ressalta que as ME/EPP deverão atender a todas as condições estabelecidas no edital, estando sujeitas às mesmas regras e critérios de julgamento aplicáveis aos demais participantes.

12.4. Esta autorização reforça o compromisso da Administração em garantir a ampla participação de todos os potenciais fornecedores, valorizando a capacidade técnica e a sustentabilidade do mercado local e regional.

13. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

13.1. **Modalidade:** A forma de seleção por se tratar de bem comum, para o certame licitatório, será realizado na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** através de **REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o mercado possui vários fornecedores capazes de ofertar soluções que atendem as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

13.2. **Modo de disputa:** Será **aberto**, conforme art. 56, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/21.

13.3. **Critério de Julgamento da Proposta**

13.3.1. O julgamento da proposta dar-se-á pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

13.3.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

13.4. Justificativa da aquisição por item

- 13.4.1. A adoção do critério de julgamento por menor preço por item, apresenta inúmeras vantagens para o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, configurando-se como uma estratégia eficaz que promove a competitividade, a transparência e a eficiência na aquisição de bens e equipamentos essenciais às atividades do órgão.
- 13.4.2. Ao permitir que os licitantes concorram por itens específicos, amplia-se significativamente a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), fomentando a inclusão e a competitividade no certame. Esse formato contribui para a obtenção de preços mais vantajosos e contratações mais aderentes às particularidades e necessidades de cada item do objeto licitado.
- 13.4.3. A modalidade por item possibilita a seleção de fornecedores mais adequados para cada componente, promovendo maior qualidade técnica, especialização e melhor custo-benefício, conforme as especificações e demandas operacionais do DER/RO.
- 13.4.4. Adicionalmente, a análise individualizada dos preços permite melhor controle orçamentário, facilitando a gestão eficiente dos recursos públicos e possibilitando o redirecionamento de verbas conforme as prioridades institucionais e operacionais do Departamento.
- 13.4.5. Em situações em que determinadas aquisições apresentam caráter emergencial ou prioritário, a contratação por item possibilita respostas mais ágeis e eficazes, sem a necessidade de aguardar a conclusão de todo um lote para atendimento da demanda específica.
- 13.4.6. A estruturação da licitação por item também proporciona maior clareza e objetividade ao processo licitatório, permitindo uma comparação direta entre as propostas, fortalecendo a transparência, a isonomia e o controle da contratação pública.
- 13.4.7. Dessa forma, a adoção do critério de menor preço por item representa uma alternativa estratégica e vantajosa para o DER/RO, permitindo a ampliação da participação de ME/EPP, a otimização da aplicação dos recursos públicos e o atendimento eficiente e seguro das demandas operacionais do órgão.

13.5. Da apresentação da proposta de preço

- 13.5.1. Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer.
- 13.5.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final do objeto deste certame.
- 13.5.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado.
- 13.5.4. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 13.5.5. Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

14. DA HABILITAÇÃO

- 14.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 62, incisos I ao IV, da Lei Federal n. 14.133/21, devendo ser observada as seguintes disposições:

14.2. 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/>, 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;
- 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 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 n. 11.802, de 28 de novembro de 2023;
- f) **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 n. 2110, de 2022;
- g) **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;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas licitantes e o objeto do certame;
- i) As empresas licitantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CNH/outro).

14.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 14.3.1. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 14.3.2. 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;

14.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

14.3.5. 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.

14.3.6. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14.4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

14.5. **DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA**

14.5.1. A exigência de que a empresa apresente um balanço patrimonial correspondente a 3% do valor do procedimento ganho pela contratada é fundamentada na necessidade de garantir a solidez financeira da empresa vencedora. Essa medida busca mitigar riscos relacionados à capacidade da contratada de cumprir suas obrigações contratuais, assegurando que possua os recursos necessários para investir na execução do projeto e proporcionar segurança ao contratante.

14.5.2. Além disso, tal exigência está alinhada às normas legais que regulam os processos de contratação pública, reforçando a transparência e a responsabilidade fiscal. Ao estabelecer um critério objetivo de seleção, o contratante assegura a sustentabilidade do projeto e minimiza a possibilidade de interrupções ou falhas na execução. Assim, essa medida protege os interesses da Administração Pública e garante a eficiência e eficácia na entrega dos resultados previstos.

14.5.3. A exigência de um capital social correspondente a 5% valor do procedimento ganho pela contratada é uma estratégia fundamental para assegurar a solidez financeira e a capacidade operacional da empresa contratada. Essa medida oferece diversas vantagens:

14.5.4. Ao exigir um capital social mínimo, o contratante reduz o risco de inadimplemento, já que empresas com um capital social robusto tendem a ter maior estabilidade financeira e menor probabilidade de falência durante a execução do contrato.

14.5.5. O capital social adequado garante que a empresa tenha recursos financeiros suficientes para realizar os investimentos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

14.5.6. Um capital social robusto proporciona segurança ao contratante, pois demonstra que a empresa possui recursos suficientes para honrar suas obrigações, oferecendo garantias adicionais quanto à execução do contrato.

14.5.7. A exigência de capital social está alinhada com normas e legislações que visam promover a transparência e a responsabilidade nas contratações públicas, contribuindo para um ambiente de negócios mais saudável e ético.

14.5.8. Com um capital social adequado, a empresa pode garantir a continuidade das atividades necessárias ao longo de toda a execução do contrato, evitando interrupções que poderiam comprometer a entrega de resultados.

14.5.9. A exigência de um capital social de 3% valor do procedimento ganho pela contratada estabelece um critério claro e objetivo para a seleção de fornecedores, permitindo ao contratante avaliar a capacidade financeira das empresas de forma eficiente, priorizando aquelas que demonstram uma estrutura sólida e capaz de atender às exigências do contrato.

14.5.10. Em suma, a exigência de um capital social de 3% valor do procedimento ganho pela contratada não apenas protege os interesses do contratante, mas também contribui para a execução eficiente e eficaz do contrato, promovendo um ambiente de negócios mais seguro e sustentável.

14.5.11. A exigência de que a empresa apresente um balanço patrimonial correspondente a 3% do valor do procedimento ganho pela contratada visa garantir sua solidez financeira, mitigando riscos e assegurando que ela tenha capacidade de investimento e recursos para executar o projeto com eficiência. Essa prática protege os interesses do contratante, garante o cumprimento das normas legais e estabelece um critério objetivo de seleção. Dessa forma, ela contribui para a sustentabilidade e segurança do projeto, reduzindo as chances de inadimplemento e promovendo transparência e responsabilidade nas contratações públicas.

14.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.6.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os Atestado de Capacidade Técnica deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.6.3. Compatível em **características** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple o fornecimento de materiais condizentes com o objeto desta licitação.

14.6.4. Compatível em **quantidade** o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma contemple o fornecimento de materiais condizentes com o percentual de **3%** (três por cento) do item que a empresa apresentar proposta.

14.6.5. Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos.

14.6.6. Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 12 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

14.6.7. E, na ausência dos dados indicados acima, antecipa-se a diligência prevista no art. 64 da Lei Federal 14.133/21 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e

atendimento da finalidade do Atestado.

14.7. **OUTRAS DECLARAÇÕES - Art. 63, Inciso IV, §1º da Lei Federal n. 14.133/21**

- 14.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento do Edital com todas as suas informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.7.2. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 14.7.3. Declaração de que 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;
- 14.7.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 14.7.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.
- 14.7.6. Declaração de Fato Superveniente;
- 14.7.7. Declaração de ME/EPP.
- 14.8. 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.
- 14.9. Os documentos de habilitação, bem como as propostas poderão ser diligenciadas, aos termos do § 2º do Art. 59 da Lei Federal n. 14.133/21.
- 14.10. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
 - e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
 - f) Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – CNDT;
 - g) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Publica Estadual - CAGEFIMP.

15. **DO ACESSO AO SEI**

- 15.1. As empresas participantes deverão ter acesso ao sistema SEI, visto que o contrato com a vencedora será assinado eletronicamente pelo seu representante legal devidamente cadastrado. Este cadastro é destinado a pessoas físicas que estejam com PROCESSOS PARA ASSINATURA na instituição.
- 15.2. O SEI disponibiliza cadastro para usuários externos, destinado para empresas/pessoas que participam em processos administrativos junto ao Governo de Rondônia, independente de vinculação, para fins de assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos.
- 15.3. Para realizar o cadastro inicial, o solicitante deverá acessar o site <http://sei.ro.gov.br> e clicar em “ainda não sou cadastrado”, preencher formulário com os dados pessoais e criar uma senha.
- 15.4. O sistema enviará para o e-mail cadastrado uma mensagem solicitando a confirmação do cadastro.
- 15.5. Observação: O perfil de Usuário Externo não permite criação de processo e inclusão de documentos. Sua função é exclusiva para fins de assinatura de documentos.
- 15.6. Maiores informações poderão serem solicitadas em contato com a Central de Atendimento da SETIC, pelo e-mail: cadastrosei@setic.ro.gov.br, ou fone: (69) 3212-9513 – Voip 9513.

16. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 16.1. Considerando o art. 95, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, fica dispensada a formalização do instrumento de contrato para a presente contratação, por se tratar de entrega imediata e não resultar obrigações futuras. Para esta contratação, o instrumento será substituído pela Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Considerando que a formalização de contrato não será exigida para a presente contratação, entende-se que o item relacionado à prorrogação do instrumento contratual torna-se inaplicável. Dessa forma, não há necessidade de aplicação ou previsão de prorrogação para o referido caso, em conformidade com as disposições legais pertinentes e as características específicas da contratação em questão.

17. **DA REVISÃO CONTRATUAL**

- 17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da proposta.
- 17.2. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

- 17.3. A solicitação de reajuste, serão realizados nos termos do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste, repactuação e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- 17.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito (art. 151, Decreto Estadual n. 28.874/2024);
- 17.5. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme o rol elencado no Art. 164 do Decreto Estadual n. 28.874/24:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
III - documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
IV - ato do ordenador de despesa do órgão ou entidade que decidir pelo reconhecimento das circunstâncias que autorizam a revisão do contrato; e
V - pesquisa de preços praticados no mercado a fim verificar se o preço reequilibrado permanece atendendo o pressuposto fundamental da licitação, se for o caso.
§ 1ºA Pasta responsável pelo contrato deverá analisar fundamentadamente o pedido do contratado, verificando:
I - se os fundamentos da imprevisibilidade suscitados pelo contratado efetivamente configuram fato superveniente e álea extraordinária, que guarda nexo causal com a variação de preços, apta a inviabilizar a execução contratual nos termos originalmente pactuados;
II - se foram apresentados documentos que comprovam que o contratado efetivamente arcou com os ônus da oscilação de preços durante o período respectivo;
III - quando o pedido se embasar na oscilação de preços de apenas alguns itens, se eventuais oscilações de preços de outros insumos reduziram os encargos do contratado, de modo a manter equilíbrio econômico-financeiro do contrato como um todo;
IV - se o pedido se fundamenta em algum fator de risco alocado no contrato sob a responsabilidade do contratado;
V - se houve culpa do contratado pela majoração dos seus encargos e/ou se ele deu causa a atrasos injustificáveis no cronograma da obra ou serviço;
VI - qual o saldo remanescente posterior ao fato gerador.
§ 2ºA Pasta deverá cotejar os preços alegados pelo contratado com a realidade do mercado, realizando sua própria pesquisa, na forma do art. 51 deste Decreto.
§ 3ºO contratado deverá formular seu pedido de revisão previamente à prorrogação ou à extinção do contrato, sob pena de preclusão, na forma do art. 131, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 4ºA revisão deve se dar, em regra, com efeitos retroativos, a contar da data do evento que ocasionou a alteração da equação econômico-financeira da proposta, devendo a parte formular o pedido tão logo tenha conhecimento da repercussão dos fatos supervenientes.
§ 5ºA mera variação de preços ou flutuação cambial não é, por si só, suficiente para justificar a revisão contratual.
- 17.6. Caberá a pasta responsável a verificação do pedido de revisão do contrato em conformidade com o § 1º, do artigo 164 do Decreto Estadual n. 28.874/2024.
- 17.7. Caberá a pasta responsável responder ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 1 (um) mês, conforme previsão no artigo 132 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 17.8. 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 IPCA.
- 17.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.10. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.11. O reajuste poderá ser realizado por simples apostilamento.
- 17.12. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas no art. 96 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, pelas seguintes razões:

18.1.1. A natureza do contrato em questão não justifica a exigência de garantia contratual, uma vez que os riscos associados à execução são considerados baixos. A complexidade e o valor do contrato não implicam em grandes prejuízos à Administração Pública em caso de inadimplência, tornando desnecessária a imposição de garantias.
18.1.2. A dispensa da exigência de garantia contratual pode incentivar uma maior participação de empresas no processo, especialmente de micro e pequenas empresas que, muitas vezes, enfrentam dificuldades para apresentar garantias financeiras. Essa medida promove a competitividade e a inclusão de novos participantes no mercado.
18.1.3. A não exigência de garantia contratual reduz os custos administrativos tanto para a Administração Pública quanto para as empresas contratadas. A gestão e manutenção das garantias podem representar um ônus adicional, e sua dispensa simplifica o processo, tornando-o mais ágil e econômico.
18.1.4. Em contratos de menor porte ou de curta duração, a flexibilidade proporcionada pela ausência de exigência de garantia contratual contribui para uma execução mais eficiente e rápida. Isso permite que a Administração Pública responda de maneira mais ágil às necessidades e demandas emergenciais.
- 18.2. A decisão de não exigir a garantia da contratação, conforme previsto no art. 96 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, é fundamentada por razões que consideram a natureza do contrato, o incentivo à participação de mais empresas, a redução de custos administrativos e a busca por flexibilidade e eficiência na execução dos contratos. Essas justificativas asseguram que a Administração Pública possa conduzir processos de maneira eficiente, sem comprometer a segurança e a qualidade do objeto a ser fornecido pela contratada.

19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à contratante de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à contratada qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

19.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante decisão judicial ou denúncia escrita entre as partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ocorrendo quaisquer das situações prevista nos arts. 137, 138 e 139, da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda pela inobservância de quaisquer condições pactuadas no instrumento contratual.

- Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.3. A extinção do contrato poderá ser motivada nos autos do processo de acordo com art. 138. da Lei Federal n. 14.133/21, *in verbis*:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I - devolução da garantia;
 - II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

20. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133, 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2. As comunicações entre o Contratante 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.

20.3. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ORIENTAÇÕES GERAIS**

20.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133, 2021, art. 117, caput).

20.3.2. Caberá aos fiscais do Contrato, designados por Portaria da Direção Geral do DER/RO, fazer cumprir todas as exigências do DER/RO e as responsabilidades da contratada, em conformidade com as regras dispostas neste Termo de Referência e legislações vigentes.

20.3.3. As exigências da FISCALIZAÇÃO basear-se-ão nas especificações constantes neste Termo de Referência e nas regras de boa técnica. A CONTRATADA se comprometerá a dar à FISCALIZAÇÃO, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de suas instalações, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários à execução do contrato.

20.3.4. **Do Fiscal de contrato**

20.3.4.1. A função de fiscal de contrato, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função, regidos pelo Decreto Estadual n. 28.874 de 25 de janeiro de 2024, Seção VIII ART. 21 e art. 22

- I - Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

20.3.4.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.3.4.3. O fiscal 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 dos defeitos observados.

20.3.4.4. O fiscal do contrato deverá notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção.

20.3.4.5. O fiscal 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.

- 20.3.4.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega do objeto do contrato nas datas aprazadas, devidamente comunicado e justificado pela contratada, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 20.3.4.7. O fiscal 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.
- 20.3.4.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 20.3.4.9. Proporcionar todas as condições necessárias para que o licitante vencedor possa cumprir para a entrega do objeto da licitação.
- 20.3.4.10. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 20.3.4.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais obrigações descritas no Decreto Estadual n. 28.874 de 25 de janeiro de 2024, Seção VIII ART. 24.

20.4. **Do Gestor do Contrato**

- 20.4.1. 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, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato.
- 20.4.2. 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. (Decreto Estadual n. 28.874 de 25 de janeiro de 2024, Seção VII ART. 20)

- 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 n. 14.133, 2021;
- XIV - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133, 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 n. 14.133, 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.

- 20.5. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Administração, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.
- 20.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 21.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os critérios de medição constituem etapa essencial do controle da execução contratual e têm por finalidade assegurar que os pagamentos sejam efetuados exclusivamente em função do cumprimento efetivo das obrigações assumidas pelo contratado.
- 21.2. Dessa forma, a medição dos serviços será realizada com base na quantidade de carteiras efetivamente confeccionadas, impressas e entregues, conforme as especificações técnicas e visuais constantes no Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
- 21.3. A cada etapa de entrega, será emitido relatório de medição, acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:
- 21.4. Lista nominal dos beneficiários atendidos;
- 21.5. Quantitativo total de carteiras produzidas e entregues;
- 21.6. Comprovação de conformidade visual e material (padrão gráfico, segurança, durabilidade e dados variáveis);
- 21.7. Protocolo de recebimento assinado pelo órgão contratante ou unidade responsável.
- 21.8. O pagamento será autorizado apenas após validação da medição pelo fiscal do contrato, observando:
- 21.9. A aderência ao cronograma físico-financeiro (se aplicável);
- 21.10. O atendimento integral às especificações contratuais;
- 21.11. A inexistência de vícios na execução do serviço.
- 21.12. Ressalta-se que não será admitido o pagamento antecipado ou por mera disponibilização da capacidade produtiva, sendo obrigatória a vinculação da despesa à entrega física do produto.
- 21.13. Este critério de medição visa garantir a economicidade, eficiência e rastreabilidade dos serviços prestados, conforme os princípios da administração pública previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 21.14. Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei Federal n. 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

a) **PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 21.15. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **04 (quatro)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 21.16. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 21.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 21.18. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 21.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22. **DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 22.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a habilitação para pagamento conforme previsto no art. 190 do Decreto Estadual n. 28.874/24, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente certificada por meio de Relatório de Medição (Relatório de medição deverá conter informações do material recebido com registro fotográfico com data e hora do recebimento) emitido pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções vigentes;
- 22.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.
- 22.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e do INSS e aos Débitos Trabalhistas.
- 22.4. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

22.5. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22.7. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

22.8. Fica instituído a possibilidade de glosa no contrato em caso de sua inadimplência e a rescisão, podendo haver a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

22.9. Fica autorizado o contratante a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, em caso de vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao contratante, Estado e/ou a terceiros.

22.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

23. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 23.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 23.2. Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Fornecimento para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado.
- 23.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 23.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- 23.5. Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 23.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 23.7. Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada.
- 23.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 23.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 23.10. Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 23.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 23.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 24.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto tais como frete, impostos e demais taxas referentes à entrega do material devendo estes ser inclusos no valor da proposta, e ainda:
- 24.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no procedimento licitatório;
- 24.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 24.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 24.5. Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 24.6. Apresentar prova gráfica (prova de cor ou digital) para validação pela contratante antes do início da impressão em escala, em conformidade com o §1º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
- 24.7. Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no local e prazo indicados na mesma;
- 24.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente

aos danos sofridos;

- 24.9. Fazer acompanhar, quando da entrega do material, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente contratação com seus valores correspondentes;
- 24.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação para tal;
- 24.11. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao DER ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 24.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 24.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 24.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n. 14.133, de 2021);
- 24.15. Responder prontamente a quaisquer reclamações ou problemas relacionados à qualidade, quantidade ou entrega do objeto, tomando as medidas corretivas adequadas quando necessário.
- 24.16. Atender todas as “Ordens de Fornecimento” expedidas durante a vigência do contrato.
- 24.17. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente e a Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua notificação para essas finalidades;
- 24.18. De forma Atender as disposições contidas no Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;
- 24.19. Realizar cadastro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do sítio eletrônico <https://sei.ro.gov.br/>, bem como manter suas informações atualizadas até o término de seus obrigações.

25. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. O licitante e o contratado que incorram nos crimes em licitações e contratos administrativos, sujeitam-se as sanções administrativa que estão previstas no Capítulo II-B da Lei Federal n. 14.133/21.

25.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme art. 155 da Lei Federal n. 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.3. De acordo com o Artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/21, o indivíduo responsável por infrações administrativas previstas na legislação, estará sujeito às seguintes sanções:

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- 25.5. 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 da parcela adjudicada.
- 25.6. Multa de mora de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de bens ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, limitada ao percentual máximo de 10,00% (dez por cento).
- 25.7. A Licitante, adjudicatária ou contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 2021, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, conforme disposto nos §§ 4º e 5º do art. 156 da referida Lei. Além disso, será descredenciada do Cadastro Estadual de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no Termo de Referência e das demais sanções legais. A penalidade também deverá ser registrada no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).
- 25.8. 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 úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, quando houver. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.
- 25.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 25.10. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 25.11. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 25.12. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 2021:
- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
 - b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - c) Comportamento inidôneo;
 - d) Fraude fiscal;
 - e) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 25.13. 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.
- 25.14. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso, incidentes sobre o valor da parcela inadimplida:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA (*)
01	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
02	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04	1,6% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega do objeto contratado.	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
06	Inexecução parcial ou total do contrato.	10	10 %
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
08	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
09	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia

11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	03	0,8% por dia
----	--	----	--------------

(*) Incide sobre a parte inadimplida.

- 25.15. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 25.16. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 25.17. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 25.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.19. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta contratação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 25.20. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 25.21. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 25.22. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê a ampla defesa e contraditório do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

26.

DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

- 26.1. O Sistema de Registro de Preços, trata-se de um conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, onde as empresas disponibilizam os bens e serviços a preços e prazos registrados em ata específica e que a aquisição ou contratação é feita quando melhor convier aos órgãos/entidades que integram a Ata, conforme aduz o inciso XLV do artigo 6º da Lei Federal n. 14.133/21:

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

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;
- 26.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a sua execução, podendo a Administração promover a contratação do objeto de acordo com suas necessidades, conforme disposto no art. 83 da Lei Federal n. 14.133/21:

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 26.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços para o presente certame, justifica-se em virtude da aquisição ser realizada conforme a necessidade do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, bem como a disponibilidade orçamentária deste Departamento. Ainda, conforme previsto no artigo 116, II do Decreto Estadual n. 28.874/2024, será adotado preferencialmente o Sistema de registro de preços, no qual uma das possibilidades da adoção desse sistema, é a conveniência de entrega do objeto de forma parceladas:

Art. 116. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

II - quando for mais conveniente a aquisição de **bens com previsão de entregas parceladas** ou contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida ou por meio de regime de tarefa; (destaquei)

- 26.4. Assim, a vantajosidade em se utilizar o Sistema de Registro de Preços, verifica-se de início, por independer de previsão orçamentária, posto que a aquisição é futura e eventual, não havendo obrigatoriedade na contratação, razão porque a existência do recurso deve ser demonstrada apenas no momento da efetivação da compra ou contratação.
- 26.5. Deste modo, a administração pública, por juízo de conveniência e oportunidade realizará as aquisições de acordo com a disponibilidade orçamentária, pois, o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência da respectiva Ata, proporcionando, assim, considerável redução do número de licitações, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma eficientemente rápida, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, além de os preços e os respectivos fornecedores já estarem definidos, restando apenas ao fornecedor, entregar os produtos conforme as condições anteriormente ajustadas.
- 26.6. Sendo assim, diante dos fatos apresentados, o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER opta pela aquisição do objeto por meio de registro de preços.

27.

DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o Art. 121 do Decreto Estadual n. 28.874/24, a depender do interesse da Administração, desde que demonstrado a vantajosidade, conforme dispõe o Art. 84 da Lei Federal n. 14.133/21.

28.

DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 28.1. A Superintendência Estadual de Compras e Licitações — SUPEL, será o órgão responsável pelos atos de administração, controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Estadual n. 18.340, de 6 de novembro de 2013.

28.2. Caberá ao órgão gerenciador competente, operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, devendo o previsto no Art. 122 do Decreto Estadual n. 28.874/2024.

29. **DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 29.1. Conforme previsto no inciso VI, art. 82 da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c Decreto Estadual n. 28.874/24, a Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações no preço registrado em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
- 29.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 29.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 29.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 29.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes.
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 29.6. Conforme previsto no inciso IX, art. 82 da Lei Federal n. 14.133/2021 c/c Decreto Estadual n. 28.874/24, o fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público;
 - d) Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 29.7. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público; ou,
 - b) A pedido do fornecedor, se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da Lei Federal n. 14.133/21.

30. **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 30.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, possibilitando a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, devendo observar o rito previsto no Art. 86 da Lei Federal n. 14.133/21.
- 30.2. Insta esclarecer que, conforme previsto no Decreto Estadual n. 28.874/24 em seu § 2º Inciso I do artigo 117 que versa sobre a publicação de intenção de registro de preços, depreende-se que nas hipóteses de aquisições onde a natureza do objeto for exclusiva do órgão participante estará dispensado o lançamento da Intenção de Registro de Preços:

§ 2º A publicação da intenção de registro de preços poderá deixar de ocorrer, sempre de forma fundamentada, quando:

I - a natureza do objeto se relacionar exclusivamente ao órgão ou entidade responsável pelo certame; (grifo nosso).

- 30.3. No caso, no presente Termo de Referência, e pela natureza do objeto estar relacionado a atividades exclusivas do DER/RO, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento.
- 30.4. Desta forma, de acordo com o dispositivo transcrito, e que o objeto deste Termo de Referência, não é objeto de uso comum a demais órgãos estaduais, porém é relacionado exclusivamente ao órgão participante, justifica-se a dispensa do lançamento da Intenção de Registro de Preços para o presente certame.

31. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA, FUSÃO, CISÃO E/OU INCORPORAÇÃO**

- 31.1. Fica **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, bem como a a fusão, cisão ou incorporação. A vedação da subcontratação total ou parcial do objeto contratual, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, e a fusão, cisão ou incorporação, é uma medida necessária e prudente por várias razões fundamentais que garantem a integridade, a eficiência e a transparência do processo contratual. Estas razões podem ser detalhadas como segue:
- 31.2. A empresa contratada foi selecionada com base em critérios específicos de competência técnica, capacidade operacional e histórico de desempenho. A subcontratação pode comprometer esses critérios, uma vez que a empresa subcontratada pode não possuir o mesmo nível de qualificação e expertise. Assim, a vedação assegura que o serviço ou produto final mantenha a qualidade esperada conforme estabelecido no contrato inicial.
- 31.3. Ao proibir a subcontratação, garante-se que a empresa contratada mantenha a responsabilidade direta e integral sobre a execução do contrato. Isso facilita a fiscalização e o controle por parte do contratante, permitindo uma gestão mais eficaz e rápida resolução de problemas. A dispersão da responsabilidade em diferentes entidades pode dificultar a identificação de falhas e a adoção de medidas corretivas.
- 31.4. A subcontratação pode abrir brechas para práticas antiéticas, como superfaturamento e conluio entre empresas. A vedação minimiza esses riscos, promovendo um ambiente de maior transparência e honestidade nas relações contratuais. Ademais, a cessão ou transferência do objeto contratual pode envolver interesses alheios aos objetivos do contrato original, colocando em risco a lisura do processo.

- 31.5. A vedação assegura que o contrato se mantenha fiel às condições iniciais acordadas, evitando alterações que possam gerar disputas jurídicas. A fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada pode resultar em mudanças significativas na estrutura e operação da empresa, criando incertezas jurídicas e administrativas. A manutenção do contrato na sua forma original proporciona maior segurança jurídica para ambas as partes envolvidas.
- 31.6. A execução direta do objeto contratual pela empresa selecionada, evita atrasos e problemas logísticos que podem surgir com a subcontratação. A coordenação entre várias empresas pode introduzir complexidades desnecessárias e dificultar o cumprimento dos prazos estipulados, comprometendo a eficiência operacional do contrato.
- 31.7. A vedação da subcontratação pode contribuir para um melhor controle dos custos, evitando margens adicionais que seriam aplicadas pela empresa subcontratada. Dessa forma, os recursos financeiros são utilizados de maneira mais eficiente, garantindo que o contratante obtenha o melhor retorno possível sobre o investimento realizado.
- 31.8. A vedação da subcontratação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação busca proteger os interesses do contratante, assegurando a qualidade, a responsabilidade, a transparência, a segurança jurídica, a eficiência operacional e o custo-benefício do contrato. Essas medidas são essenciais para garantir que o objeto contratual seja executado conforme os padrões esperados e dentro dos parâmetros estabelecidos no processo.

32. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

- 32.1. A exclusão de pessoas físicas nas licitações públicas se justifica pela necessidade de atender a exigências específicas de capacidade técnica, organizacional e financeira, que geralmente apenas empresas conseguem suprir. Os principais motivos são:
- 32.2. Capacidade Técnica e Operacional: Pessoas físicas normalmente não têm a estrutura necessária para atender às demandas de contratos complexos.
- 32.3. Responsabilidade Legal: Empresas têm personalidade jurídica, permitindo maior segurança ao poder público em caso de inadimplência ou falhas.
- 32.4. Esses fatores tornam as empresas as melhores opções para garantir a execução de contratos públicos com qualidade e segurança.
- 32.5. Capacidade Financeira: Contratos públicos demandam investimentos altos, que pessoas físicas não costumam suportar.
- 32.6. Continuidade do Serviço: Empresas possuem estrutura que assegura a continuidade dos serviços, mesmo em casos de imprevistos, ao contrário de pessoas físicas.
- 32.7. Cumprimento de Obrigações Fiscais e Trabalhistas: Empresas têm mais facilidade para comprovar regularidade fiscal e trabalhista.
- 32.8. Garantias e Documentação: Empresas estão melhor preparadas para apresentar garantias financeiras e documentos exigidos pela licitação.

33. MAPA DE RISCOS

33.1. A análise de risco no processo de licitação é uma atividade que visa identificar, avaliar e tratar os possíveis eventos futuros que podem afetar o sucesso da contratação pública, pode ajudar a prevenir ou minimizar problemas como atrasos, custos excessivos, qualidade insatisfatória, fraudes, corrupção, entre outros, além de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e economicidade das contratações públicas. Deste modo, os riscos aferidos pelo setor requisitante, conforme previsto no item 20 do Estudo Técnico Preliminar 35 para a presente licitação, são devidamente transcritos conforme quadro abaixo:

Risco	Causa do Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Pxl	Controle/Mitigação	Responsável
1. Atraso na entrega dos materiais	Problemas de logística ou fornecimento	Atraso no cronograma de trabalho, possíveis penalidades contratuais	Média	Alta	Média-Alta	Diversificar fornecedores, manter estoque de segurança	Contratada
2. Falta de conformidade com especificações	Materiais entregues não correspondem às especificações técnicas	Desperdício de recursos, retrabalho	Baixa	Médio	Baixa-médica	Verificação rigorosa das especificações antes da aquisição	Contratante
3. Escassez de material	Demanda inesperada ou problemas de fornecimento	Interrupção do trabalho, atrasos no projeto	Baixa	Alto	Média-baixa	Estoque de contingência, monitoramento regular do consumo	Contratante
4. Acidentes durante a manipulação dos materiais	Falta de treinamento, condições inadequadas de trabalho	Lesões pessoais, danos materiais	Média	Alto	Média-alta	Treinamento em segurança, uso de EPIs adequados	Contratante
5. Falta de padronização dos materiais	Diferentes materiais são adquiridos sem um critério uniforme	Dificuldade na execução do projeto, incompatibilidade entre componentes	Média	Médio	Média	Estabelecer critérios de seleção de materiais, revisar regularmente os padrões	Contratante
6. Variação de preços no mercado	Flutuações econômicas, escassez de matéria-prima	Impacto no orçamento do projeto, possibilidade de custos adicionais	Alta	Médio	Alta-média	Monitoramento contínuo do mercado, negociação de contratos a longo prazo	Contratante
7. Danos durante o transporte	Manuseio inadequado, condições climáticas adversas	Danos aos materiais, perda de itens	Média	Alto	Média-alta	Escolha de transportadoras confiáveis, embalagem adequada	Contratada
8. Aumento de impostos ou tarifas	Mudanças na legislação tributária, políticas governamentais	Impacto financeiro, aumento dos custos de produção	Média	Médio	Média	Monitoramento das políticas governamentais, planejamento financeiro adequado	Contratada
9. Falhas nos processos de fabricação	Falta de manutenção, desgaste de equipamentos	Produção defeituosa, retrabalho	Baixa	Alto	Média-baixa	Manutenção preventiva regular, treinamento de operadores	Contratada
10. Roubo ou vandalismo nos estoques	Falta de segurança, localização inadequada	Perda de estoque, prejuízo financeiro	Baixa	Alto	Média-baixa	Reforço da segurança, seguro adequado	Contratante
11. Erros de previsão de demanda	Falta de histórico preciso, flutuações de mercado	Excesso ou falta de materiais, perda financeira	Alta	Médio	Alta-média	Melhoria na análise de dados, cooperação com fornecedores	Contratante

12. Mudanças nos requisitos do projeto	Requisitos não claros, falta de comunicação	Atrasos no projeto, retrabalho	Média	Alto	Média-alta	Comunicação eficaz com todas as partes interessadas, flexibilidade no planejamento	Contratante
13. Problemas de qualidade do fornecedor	Fornecedores não confiáveis, falta de controle de qualidade	Materiais de baixa qualidade, retrabalho	Alta	Médio	Alta-média	Auditoria de fornecedores, estabelecimento de critérios de qualidade	Contratada
14. Falta de capacidade de armazenamento	Espaço limitado, planejamento inadequado	Acúmulo de materiais, interrupções no fluxo de trabalho	Média	Alto	Média-alta	Otimização do espaço, análise de capacidade de armazenamento	Contratante

34. DOS CASOS OMISSOS

34.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos respeitando o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal n. 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.

34.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações estatuídas neste Contrato, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

35. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

35.1. A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

36. DO FORO

36.1. Fica eleito, pelas partes, o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE, decorrentes de execução deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

37. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

37.2. Fica estabelecido neste instrumento a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, e a proposta do licitante vencedor (Art. 92, II, Lei Federal n. 14.133/21).

37.3. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação (Art. 90, Lei Federal n. 14.133/21).

37.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação (Art. 90, §2º da Lei Federal n. 14.133/21).

37.5. Implicará no cancelamento da Nota de Empenho, se a empresa não atender as solicitações dentro dos prazos estipulados, bem como a entrega de produtos fora das especificações exigidas, e, caso isto ocorra, poderá ser convocada a segunda empresa colocada no certame licitatório para efetuar a entrega dos produtos, em iguais condições do primeiro colocado, e assim sucessivamente por ordem de classificação, ou ainda procedendo a Administração ao cancelamento do certame, caso prejudicada a finalidade pública da contratação quanto ao prazo e evolução mercadológica.

37.6. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões. Omissões estas que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

37.7. Nenhuma modificação poderá ser feita na entrega e nas especificações sem autorização expressa da comissão de fiscalização.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovador por:
FLÁVIA REZENDE QUEIROZ Assessora Técnica - DER/RO	SÉRGIO ROBERTO SOARES DA SILVA Assessor Técnico - SEMFOP/DER-RO	MICHELLE ROBERTA SANTIAGO Coordenadora de Logística - CLOG/DER-RO
Autorizado por:		
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS Diretor-Geral		



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Roberto Soares da Silva, Técnico(a)**, em 01/10/2025, às 12:45, 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 **Michelle Roberta Santiago Sobrinho, Coordenador(a)**, em 01/10/2025, às 13:01, 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 **Flávia Rezende Queiroz, Assessor(a)**, em 01/10/2025, às 13:10, 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 **EDER ANDRE FERNANDES DIAS, Diretor(a)**, em 06/10/2025, às 16:10, 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 **0064929221** e o código CRC **E89F3CE8**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Seção de Montagem e Formalização de Processo - DER-SEMFOF
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 28.874/2024 de 28 de janeiro de 2024, regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, 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 presente estudo tem como objetivo analisar a viabilidade da aquisição, por meio da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 28.874/2024 de 28 de janeiro de 2024. A aquisição em questão abrange serviços destinados confecção/impressão de **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência**, com o intuito de atender às demandas das rodovias estaduais sob a competência do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER).
- 1.3. Os materiais serão utilizados na emissão das **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência**, atendendo às disposições legais que asseguram o direito ao transporte público gratuito para esses grupos prioritários.
- 1.4. Os materiais/carteiras são essenciais para o processo de registro e identificação dos beneficiários, garantindo a validade, segurança e padronização das carteiras emitidas.
- 1.5. A utilização desses itens contribui diretamente para a inclusão social, promovendo a mobilidade e a acessibilidade com dignidade e respeito.
- 1.6. **DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E DE FISCALIZAÇÃO:**
- 1.6.1. Em atendimento ao § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n. 28.874/24, Portaria nº 2256 de 13 de agosto de 2024 (id.0054911625) indicação dos servidores no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO que deverão compor a equipe que ira elaborar os Estudos Técnico Preliminares.
- 1.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 1.6.3. Será designado para a função de fiscal de contrato servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes às funções expostas no Decreto Estadual n.º 28.874/2024, na seção VIII;
- 1.6.4. 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, que cabe a ele seguir as funções expostas no artigo 20, do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.
- 1.6.5. Os servidores designados pela Portaria nº 1081 de 13 de maio de 2025 (0060087639) e Portaria nº 1082 de 13 de maio de 2025 (0060087696) para atuarem como gestores e fiscais do contrato resultante do Processo nº 0009.005119/2025-55, referente à contratação de empresa paraserviços de confecção/impressão de **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência**

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	PORTARIA
LEONARDO BENTO DA SILVA	*****655	Gestor(a) Titular	0060087639
LUANA PAULA DA SILVA OLIVEIRA	*****443	Gestor(a) Suplente	0060087639
HELENA MESSIAS DOS SANTOS	*****697	Fiscal Titular	0060087696

JACOB PEREIRA REBOUÇAS	*****116	Fiscal Suplente	0060087696
------------------------	----------	-----------------	------------

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1.

Os serviços de confecção/impressão de **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência** é uma necessidade estratégica para o Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes do Estado de Rondônia-DER-RO.
- 2.2.

Os serviços são essenciais para viabilizar a emissão regular e eficiente das carteiras, assegurando o direito ao transporte gratuito a esses grupos prioritários, conforme a legislação vigente Lei nº 1.307 de 15/01/2004 (0059780675), sendo modificada pelas Leis 3.080 de 11/06/2013 (0059781155) e 3.666 de 16/11/2015 (0059781500) com regulamentação através do Decreto nº 10.890 de 16 de fevereiro de 2004 (0059780873).
- 2.3.

Esses formulários não são apenas ferramentas administrativas, mas também elementos que materializam o compromisso do DER-RO com a promoção da inclusão social e a garantia de direitos fundamentais. A padronização e a qualidade do material produzido refletem diretamente na credibilidade do serviço prestado e na satisfação dos cidadãos atendidos.
- 2.4.

Além de fortalecer a comunicação institucional, a contratação visa atender a um fluxo crescente de demandas de forma ágil e eficaz, contribuindo para a mobilidade e dignidade de pessoas idosas e com deficiência em todo o estado. Este processo reafirma o compromisso do DER-RO com a excelência no atendimento público, alinhando-se aos princípios de eficiência, acessibilidade e responsabilidade social.
3. **ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL - PAC**
- 3.1.

Atendendo ao disposto no inciso IX, art. 34 do Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024, informo que a presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025, Processo nº 0009.010202/2024-65 - Documento de Oficialização de Demanda 6 (0061454489) - Despacho (0061427469).
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1.

DA NATUREZA DO OBJETO:
- 4.1.1.

O objeto da pretensa contratação é classificado como bem comum, pois possui especificações técnicas amplamente conhecidas e empregadas usualmente no mercado. Este tipo de bem não apresenta variações significativas em sua qualidade que exijam análise específica e diferenciada por parte do contratante. Portanto, trata-se de um bem de características comuns e padronizadas, conforme disposto no Art. 65 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.
- 4.2.

PRAZO DE ENTREGA:
- 4.2.1.

A entrega do materiais deverá ser total realizada em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Coordenadoria de Logística-DER-CLOG, acompanhado da nota de empenho emitida pelo DER-RO.
- 4.2.2.

Os materiais deverão ser entregues no Município de Porto Velho, no Almoxarifado deste DER, localizado na Rua Antônio Lacerda, nº 4168, bairro industrial, em Porto Velho/RO.
- 4.2.3.

Horário de atendimento: das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.
- 4.3.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:
- 4.4.

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de empenho e Ordem de Fornecimento, encaminhado pela Coordenadoria de Logística/DER-CLOG.
- 4.5.

Os materiais deverão ser entregues no Município de Porto Velho, no Almoxarifado deste DER, localizado na Rua Antônio Lacerda, nº 4168, bairro Industrial, em Porto Velho/RO.Horário de atendimento: das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.
- 4.6.

Início dos serviços deverá ser realizado logo apos a emissão da nota de empenho/e ou ordem de fornecimento emitidas pelo DER-RO, e recebimento dos materiais pelo o almoxarifado deste DER-RO.
- 4.7.

Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estipulado neste instrumento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 4.8.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 4.9.

DO RECEBIMENTO: Em conformidade com o inciso II, do artigo 140, da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:
- 4.10.

a) **PROVISORIAMENTE**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 4.11.

b) **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 4.12.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **04 (quatro)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 4.13.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 4.14.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

- 4.15. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 4.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 4.17. **MODO DE FISCALIZAÇÃO**
- 4.17.1. A fiscalização da execução contratual referente à **confecção/impressão de carteiras Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência** será realizada nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, e do **Decreto Estadual nº 28.874/2024**, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle administrativo.
- 4.17.2. A Administração designará formalmente **agente(s) público(s)** responsável(eis) pela fiscalização do contrato, por meio de **Portaria específica**, conforme previsto no art. 40, §1º do Decreto nº 28.874/2024, podendo, ainda, ser nomeado apoio técnico especializado para subsidiar os trabalhos, nos termos do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.17.3. A fiscalização compreenderá, dentre outros, os seguintes aspectos:
- 4.17.4. Verificação do cumprimento das especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo:
- 4.17.5. Dimensões da folha (A4 – 21x29,7 cm);
- 4.17.6. Formatação das carteiras (4 por folha, medindo cada uma 17x6 cm, centralizadas);
- 4.17.7. Existência e funcionalidade dos picotes horizontais e verticais;
- 4.17.8. Qualidade do papel e da impressão gráfica;
- 4.17.9. Layout e elementos visuais conforme modelo aprovado pela Administração.
- 4.17.10. Conferência da quantidade de formulários entregues, de acordo com as demandas emitidas e os documentos de solicitação e entrega, com registros assinados por servidor competente.
- 4.17.11. Monitoramento do cumprimento dos prazos estipulados no contrato, registrando atrasos ou entregas parciais injustificadas, com aplicação de penalidades, se for o caso.
- 4.17.12. Caso aplicável, verificação das condições em que os formulários forem transportados e armazenados, visando preservar sua integridade e evitar extravios ou danos.
- 4.17.13. Todos os registros de não conformidades, ocorrências ou dúvidas serão documentados por meio de relatórios periódicos e comunicações oficiais, assegurando o contraditório e a ampla defesa da contratada, conforme previsto no art. 117, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.17.14. A contratada deverá facilitar o trabalho da fiscalização, fornecendo prontamente as informações, amostras, documentos e acesso necessário à verificação do objeto contratado. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.
- 4.18. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- 4.18.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os critérios de medição constituem etapa essencial do controle da execução contratual e têm por finalidade assegurar que os pagamentos sejam efetuados exclusivamente em função do cumprimento efetivo das obrigações assumidas pelo contratado.
- 4.18.2. Dessa forma, a medição dos serviços será realizada **com base na quantidade de carteiras efetivamente confeccionadas, impressas e entregues**, conforme as especificações técnicas e visuais constantes no Termo de Referência e/ou Projeto Básico.
- 4.18.3. A cada etapa de entrega, será emitido relatório de medição, acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:
- 4.18.4. Lista nominal dos beneficiários atendidos;
- 4.18.5. Quantitativo total de carteiras produzidas e entregues;
- 4.18.6. Comprovação de conformidade visual e material (padrão gráfico, segurança, durabilidade e dados variáveis);
- 4.18.7. Protocolo de recebimento assinado pelo órgão contratante ou unidade responsável.
- 4.18.8. O pagamento será autorizado apenas após validação da medição pelo fiscal do contrato, observando:
- 4.18.9. A aderência ao cronograma físico-financeiro (se aplicável);
- 4.18.10. O atendimento integral às especificações contratuais;
- 4.18.11. A inexistência de vícios na execução do serviço.
- 4.18.12. Ressalta-se que **não será admitido o pagamento antecipado** ou por mera disponibilização da capacidade produtiva, sendo obrigatória a vinculação da despesa à entrega física do produto.
- 4.18.13. Este critério de medição visa garantir a economicidade, eficiência e rastreabilidade dos serviços prestados, conforme os princípios da administração pública previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 4.18.14. **MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 4.18.15. A execução do serviço de confecção e impressão de carteiras do Passe Livre para pessoas idosas e com deficiência deverá ocorrer conforme a demanda e a necessidade das unidades administrativas da instituição, respeitando os prazos definidos em cada ordem de fornecimento. A prestação dos serviços será realizada de forma total/e ou parcelada, conforme as condições estabelecidas no contrato.

4.18.16. A adoção da execução total/e ou parcelada permite melhor planejamento e gestão dos recursos, reduzindo custos com armazenamento de materiais impressos e garantindo o fornecimento contínuo das carteiras de acordo com a demanda real da administração. Essa sistemática assegura maior eficiência operacional e evita desperdícios.

4.18.17. Considerando que o serviço refere-se à confecção de carteiras com layout, especificações visuais e dados previamente definidos pela instituição, não se faz necessária a apresentação de amostras ou provas de conceito, desde que o fornecedor observe rigorosamente o modelo-padrão fornecido pelo órgão contratante.

4.18.18. Eventualmente, poderá ser solicitada uma prova gráfica inicial para aprovação do layout, visando garantir a conformidade com a identidade visual institucional e os requisitos técnicos estabelecidos. Tal prova terá caráter meramente homologatório, e não implica fornecimento definitivo.

4.18.19. As carteiras do Passe Livre devem ser confeccionadas em material durável e de boa qualidade, com impressão clara e resistente ao manuseio frequente. O modelo deverá conter, obrigatoriamente, os dados cadastrais do beneficiário, foto, número de identificação, validade e demais elementos gráficos conforme orientação da instituição.

4.18.20. É responsabilidade do fornecedor assegurar a fidelidade do conteúdo impresso, bem como a segurança da informação, evitando extravios, erros de impressão ou uso indevido dos dados pessoais. A entrega deverá ser realizada de forma eficiente e conforme os prazos estabelecidos, de modo a não comprometer o atendimento ao público-alvo beneficiário da política pública.

4.18.21. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

4.18.22. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

4.18.23. A vedação da subcontratação total ou parcial do objeto contratual, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado e/ou obrigações inerentes, e a fusão, cisão ou incorporação, é uma medida necessária e prudente por várias razões fundamentais que garantem a integridade, a eficiência e a transparência do processo contratual. Estas razões podem ser detalhadas como segue:

4.18.23.1. A empresa contratada foi selecionada com base em critérios específicos de competência técnica, capacidade operacional e histórico de desempenho. A subcontratação pode comprometer esses critérios, uma vez que a empresa subcontratada pode não possuir o mesmo nível de qualificação e expertise. Assim, a vedação assegura que o serviço ou produto final mantenha a qualidade esperada conforme estabelecido no contrato inicial.

4.18.23.2. Ao proibir a subcontratação, garante-se que a empresa contratada mantenha a responsabilidade direta e integral sobre a execução do contrato. Isso facilita a fiscalização e o controle por parte do contratante, permitindo uma gestão mais eficaz e rápida resolução de problemas.

4.18.23.3. A dispersão da responsabilidade em diferentes entidades pode dificultar a identificação de falhas e a adoção de medidas corretivas.

4.18.23.4. A subcontratação pode abrir brechas para práticas antiéticas, como superfaturamento e conluíus entre empresas.

4.18.23.5. A vedação minimiza esses riscos, promovendo um ambiente de maior transparência e honestidade nas relações contratuais.

4.18.23.6. Ademais, a cessão ou transferência do objeto contratual pode envolver interesses alheios aos objetivos do contrato original, colocando em risco a lisura do processo licitatório.

4.18.23.7. A vedação assegura que o contrato se mantenha fiel às condições iniciais acordadas, evitando alterações que possam gerar disputas jurídicas.

4.18.23.8. A fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada pode resultar em mudanças significativas na estrutura e operação da empresa, criando incertezas jurídicas e administrativas.

4.18.23.9. A manutenção do contrato na sua forma original proporciona maior segurança jurídica para ambas as partes envolvidas.

4.18.23.10. A execução direta do objeto contratual pela empresa selecionada evita atrasos e problemas logísticos que podem surgir com a subcontratação.

4.18.23.11. A coordenação entre várias empresas pode introduzir complexidades desnecessárias e dificultar o cumprimento dos prazos estipulados, comprometendo a eficiência operacional do contrato.

4.18.23.12. A vedação da subcontratação pode contribuir para um melhor controle dos custos, evitando margens adicionais que seriam aplicadas pela empresa subcontratada.

4.18.23.13. Dessa forma, os recursos financeiros são utilizados de maneira mais eficiente, garantindo que o contratante obtenha o melhor retorno possível sobre o investimento realizado.

4.18.23.14. A vedação da subcontratação, cessão, transferência, fusão, cisão ou incorporação busca proteger os interesses do contratante, assegurando a qualidade, a responsabilidade, a transparência, a segurança jurídica, a eficiência operacional e o custo-benefício do contrato.

4.18.23.15. Essas medidas são essenciais para garantir que o objeto contratual seja executado conforme os padrões esperados e dentro dos parâmetros estabelecidos no processo licitatório.

4.19. **DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO:**

4.19.1. A vedação da participação de cooperativas e consórcios no processo licitatório é respaldada por uma série de razões que visam preservar a integridade e a eficácia das contratações públicas.

4.19.2. A participação direta de empresas garante que cada contratada assuma a totalidade das responsabilidades pela execução do contrato. Isso não apenas facilita a fiscalização, mas também assegura o cumprimento das obrigações contratuais, evitando a diluição de responsabilidades que é comum em consórcios. A clareza na atribuição de responsabilidades é fundamental para assegurar que eventuais falhas possam ser atribuídas diretamente ao responsável.

4.19.3. A inclusão de cooperativas e consórcios pode criar uma camada de complexidade que obscurece a relação entre a administração pública e os prestadores de serviços, dificultando o controle e a supervisão necessárias para garantir a legalidade e a conformidade dos contratos. Uma relação clara e direta entre as partes é essencial para a boa governança, permitindo um acompanhamento mais eficaz das obrigações contratuais.

4.19.4. A participação de cooperativas e consórcios pode não se alinhar com as exigências legais que regem o processo licitatório, comprometendo a conformidade jurídica e a transparência do processo. O cumprimento rigoroso das normas legais é essencial para a legitimidade das contratações públicas.

4.19.5. Embora consórcios possam parecer uma forma de aumentar a competitividade, na prática, podem levar à formação de cartéis, restringindo a concorrência e resultando em preços inflacionados. A vedação à participação de consórcios assegura um ambiente competitivo mais saudável, onde as empresas atuam de forma independente e genuinamente competitiva.F

4.19.6. A gestão de contratos com consórcios é inerentemente mais complexa e requer um maior esforço administrativo por parte da administração pública. Essa complexidade pode gerar atrasos e dificuldades na supervisão. A proibição de consórcios simplifica o gerenciamento, tornando a execução e a supervisão dos contratos mais eficientes e diretas.

4.19.7. Empresas que participam individualmente em licitações tendem a estar mais comprometidas com a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, pois seu sucesso está diretamente atrelado ao desempenho no contrato. Esse comprometimento é fundamental para garantir que os serviços atendam aos padrões exigidos pela administração pública.

4.19.8. Essas justificativas ressaltam a importância de um processo licitatório claro e eficiente, que assegure a adequada utilização dos recursos públicos e a entrega de serviços de qualidade à sociedade, promovendo a confiança pública nas contratações governamentais.

4.20. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

4.20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas no art. 98 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

4.20.1.1. A exigência de garantia contratual implica em procedimentos adicionais de administração e controle, tanto para o contratante quanto para o contratado.

4.20.1.2. Ao optar pela não exigência de garantia, simplifica-se o processo administrativo, tornando-o mais ágil e eficiente. Isso é particularmente relevante em contratos com entregas fracionadas, onde a necessidade de agilidade e flexibilidade é maior para atender às demandas pontuais do DER.

4.20.1.3. A dispensa de garantia contratual pode resultar em uma redução de custos para o fornecedor, que não precisará arcar com os custos financeiros associados à obtenção de garantias.

4.20.1.4. Esses custos, muitas vezes, são repassados ao contratante na forma de preços mais altos.

4.20.1.5. Assim, ao eliminar a exigência de garantia, pode-se obter propostas mais econômicas e vantajosas para o DER, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

4.20.1.6. A escolha de fornecedores confiáveis e com histórico comprovado de bom desempenho é um fator crucial. Se o fornecedor selecionado possui uma reputação sólida e já demonstrou capacidade de cumprir contratos semelhantes, a exigência de garantia pode ser considerada desnecessária.

4.20.1.7. A confiança no fornecedor é reforçada pela possibilidade de monitoramento contínuo e avaliação fracionada das entregas.

4.20.1.8. Sem a exigência de garantia contratual, o processo de ajuste e adaptação torna-se mais flexível e menos burocrático, facilitando a resposta rápida a mudanças nas condições ou prioridades do DER.

4.20.1.9. A não exigência de garantia contratual é justificada pelas características específicas do contrato, que prevê entregas fracionadas e monitoramento contínuo. Essa abordagem reduz riscos, simplifica a administração do contrato, diminui custos e proporciona maior flexibilidade para o DER.

4.20.1.10. Portanto, considerando que não há prejuízos ao Departamento, a dispensa da garantia é uma medida razoável e vantajosa.

4.21. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.21.1. Executar o objeto contratual conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, respeitando rigorosamente os critérios de qualidade, formato, quantidade, materiais e acabamento definidos para a confecção/impressão dos formulários de Carteira Passe Livre para Pessoa Idosa e para Pessoa com Deficiência.

4.21.2. Realizar a impressão dos formulários no formato A4 (21x29,7 cm), em 4x0 cores, tinta escala em off-set, papel 180g, com picote/serrilha, conforme estabelecido no item contratado, garantindo que cada folha contenha 4 carteiras de 17x6 cm cada, centralizadas com picotes horizontais e verticais, observando os requisitos de qualidade gráfica definidos pela Administração.

4.21.3. Apresentar prova gráfica (prova de cor ou digital) para validação pela contratante antes do início da impressão em escala, em conformidade com o §1º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

4.21.4. Cumprir os prazos de execução e entrega definidos no contrato, responsabilizando-se por eventuais atrasos injustificados, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

4.21.5. Corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, no prazo determinado pela contratante, quaisquer materiais que apresentem vícios, defeitos, divergências técnicas ou que não estejam em conformidade com o objeto contratado, conforme §2º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

4.21.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o art. 147 da Lei nº 14.133/2021, responsabilizando-se pela veracidade e atualização das informações prestadas.

4.21.7. Atender às orientações da fiscalização designada pela contratante, fornecendo todas as informações e documentos solicitados, conforme art. 117, inciso II da Lei nº 14.133/2021, bem como cooperar com os registros em livro próprio ou sistema eletrônico de acompanhamento contratual.

4.21.8. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na execução do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.21.9. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não sendo a Administração, em nenhuma hipótese, subsidiariamente responsável por tais obrigações, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.22. **POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES (SRP); E**

4.22.1. Nos termos do inciso III do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina o Sistema de Registro de Preços (SRP), é facultado à Administração Pública admitir a previsão de preços distintos para um mesmo item, desde que haja justificativa adequada e devidamente fundamentada no processo.

4.22.2. Considerando a natureza do objeto a ser contratado, bem como a abrangência territorial de entrega e as possíveis variações nos custos logísticos, operacionais e de produção, o setor demandante entende ser necessário prever, no edital e na ata de registro de preços, a possibilidade de registro de valores diferenciados para um mesmo item.

4.22.3. Tal medida é motivada pelas particularidades de fornecimento que podem variar conforme a região, condições de transporte, tipo de embalagem exigido, exigências de armazenamento, escalonamento de quantidades ou outras especificidades técnicas. Essas variáveis impactam diretamente na formação do preço pelos fornecedores e, por consequência, na execução contratual.

4.22.4. A adoção dessa previsão visa garantir a exequibilidade das futuras contratações, refletindo com maior fidelidade a realidade de mercado e respeitando os princípios da isonomia, da vantajosidade, da eficiência administrativa e da busca pelo interesse público.

4.22.5. Importa destacar que a utilização de preços diferenciados, quando adotada, será sempre acompanhada de justificativa técnica no momento oportuno e deverá atender a critérios objetivos previamente definidos no edital, tais como:

- Local de entrega ou de prestação do serviço;
- Quantidades solicitadas por lote ou demanda;
- Tipo de embalagem ou forma de acondicionamento exigida;
- Condições logísticas e operacionais específicas.

4.22.6. Dessa forma, a previsão de preços distintos para um mesmo item, quando justificada e devidamente parametrizada, contribui para a obtenção de propostas mais aderentes às condições reais de fornecimento, ampliando a competitividade do certame e assegurando contratações mais eficientes e vantajosas para a Administração Pública.

4.23. PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP

4.23.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das boas práticas relacionadas ao Sistema de Registro de Preços (SRP), é prevista, em regra, a publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP), com a finalidade de possibilitar a manifestação de interesse de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para atuarem como participantes do respectivo certame.

4.23.2. Entretanto, considerando a presente demanda, não se vislumbrou a necessidade de publicação da IRP, tendo em vista que se trata de contratação destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades específicas deste órgão gerenciador, não havendo, portanto, expectativa de adesão por parte de outros órgãos ou entidades.

4.23.3. Ressalta-se que a não publicação da IRP encontra respaldo na legislação vigente, desde que devidamente justificada, especialmente quando não se verifica viabilidade ou oportunidade de planejamento integrado, tampouco vantagem econômica decorrente de eventual ampliação do quantitativo.

4.24. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

4.24.1. Deverá ser prestado a garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo.

4.24.2. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e demais legislações pertinentes, assim como com os dispositivos que compõem as instruções normativas em vigência geral e no Estado de Rondônia.

4.24.3. A oferta do material e sua reposição deverá atender aos preceitos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

4.24.4. Durante a vigência da garantia a contratada deverá responsabilizar-se pelo material/serviços (confecção/impressões), bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus a este Departamento.

4.24.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fará a comunicação à contratada, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

4.24.6. Os materiais/serviços (confecção/impressões) deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

4.24.7. Os materiais/serviços (confecção/impressões) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, devendo ser substituído (s) no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de penalidades.

4.25. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

4.25.1. Conforme disposto no art. 95, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõem sobre as contratações administrativas, **fica justificada a ausência de formalização de contrato no presente procedimento de aquisição.**

4.25.2. Tal medida fundamenta-se no fato de que o objeto será entregue de forma integral e em parcela única, não havendo necessidade de execução continuada ou parcelada que demande acompanhamento contratual. Assim, a relação jurídica será formalizada por meio de **instrumento equivalente, como a nota de empenho, ordem de compra ou documento fiscal idôneo**, conforme previsto na legislação.

4.25.3. Além disso, a entrega total do objeto simplifica o processo administrativo, assegurando a economicidade, a eficiência e a celeridade na aquisição, sem comprometer a segurança jurídica ou a transparência da transação.

4.25.4. Portanto, a dispensa do contrato é plenamente justificável e compatível com as exigências legais e administrativas, atendendo ao interesse público de forma ágil e eficiente.

4.25.5. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial (DIOF).

4.25.6. A empresa poderá modificar unilateralmente o contrato para melhor adequá-lo às finalidades de interesse de qualquer dos órgãos beneficiados pela contratação, respeitados os direitos da Contratada, conforme o art. 104, inciso I e o art. 124, inciso I da Lei Nº. 14.133, de 2021;

4.26. **DA PRORROGAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

4.27. Considerando que a formalização de contrato não será exigida para a presente contratação, entende-se que o item relacionado à prorrogação do instrumento contratual torna-se inaplicável. Dessa forma, não há necessidade de aplicação ou previsão de prorrogação para o referido caso, em conformidade com as disposições legais pertinentes e as características específicas da contratação em questão.

4.28. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

4.28.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, em conformidade com as diretrizes do Decreto Estadual nº 21.264, de 20 de setembro de 2016, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, bem como de outras normativas e políticas públicas voltadas à promoção do consumo sustentável, à eficiência na utilização dos recursos naturais e à redução dos impactos ambientais.

4.28.2. Todos os produtos fornecidos deverão atender integralmente às normas e especificações técnicas vigentes, incluindo aquelas estabelecidas por órgãos e entidades reconhecidas, tais como:

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
2. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);
3. International Organization for Standardization (ISO);
4. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
5. Ministério da Saúde.

4.28.3. De modo específico, os seguintes critérios deverão ser observados na execução do objeto:

1. Utilização de papel reciclado ou com certificação florestal (FSC ou equivalente), quando aplicável;
2. Emprego de tintas ecológicas, preferencialmente à base de água e com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COVs), conforme as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
3. Uso de plásticos recicláveis ou com conteúdo reciclado, como PVC reciclado ou PET-G ecológico, se houver uso de materiais plásticos no processo;
4. Adoção de práticas de gestão ambiental no processo produtivo, incluindo o uso eficiente de energia, controle de emissões atmosféricas e manejo adequado de resíduos;
5. Preferência por fornecedores com certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, ou com programas internos de sustentabilidade comprovados;
6. Incentivo à logística sustentável e fornecedores localizados na Região Norte, como forma de valorização da cadeia produtiva local e redução de impactos logísticos;
7. Utilização de embalagens otimizadas, com volume reduzido, preferencialmente individuais, feitas de materiais recicláveis, que permitam fácil separação e descarte;
8. Inclusão de orientações para descarte ambientalmente adequado das carteiras, ao final de sua vida útil, junto ao material impresso ou por meios acessíveis ao usuário.

4.28.4. Os produtos fornecidos deverão estar isentos de substâncias perigosas em concentrações superiores aos limites estabelecidos pela diretiva RoHS, incluindo, mas não se limitando a:

1. Mercúrio (Hg);
2. Chumbo (Pb);
3. Cádmio (Cd);
4. Cromo hexavalente (Cr(VI));
5. Bifenil-polibromados (PBBs);
6. Éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.28.5. A solução contratada deverá contribuir para:

1. Mitigação da geração de resíduos sólidos não recicláveis;
2. Redução da emissão de poluentes oriundos de tintas e solventes;
3. Estímulo à economia circular e à cadeia produtiva sustentável;
4. Alinhamento aos compromissos ambientais e climáticos da Administração Pública.

4.29. **COMPROVAÇÃO DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS:**

4.29.1. Como condição de conformidade, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo e forma definidos no edital ou termo de referência:

- 1. Declaração formal de cumprimento da legislação ambiental vigente;
- 2. Comprovação da origem sustentável dos materiais utilizados, mediante apresentação de certificados, rótulos ambientais ou documentos equivalentes (ex.: FSC, selo verde, ISO, ABNT, entre outros);
- 3. Informações sobre as práticas de gestão ambiental adotadas, especialmente quanto à destinação final dos resíduos gerados durante o processo produtivo.

4.29.2. A responsabilidade pela conformidade ambiental recai integralmente sobre a contratada, que deverá garantir que os bens e serviços fornecidos estejam em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, inovação, desenvolvimento nacional sustentável e não degradação ambiental, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.2. 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/>, 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;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva, e devem comprovar compatibilidade entre o objeto social/atividade comercial das empresas participantes e o objeto do certame.
- 5.1.6. As empresas participantes devem apresentar documento de identificação do (s) sócio (s) (RG/CNH/outro).

5.1.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 5.1.8. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.9. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.10. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 5.1.11. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.1.12. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 5.1.13. Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

5.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 5.2.1. a) **Certidão Negativa de feitos sobre falência** – Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do empresa, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.
- 5.2.2. a.1) No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como atender os demais requisitos listados neste tópico.
- 5.2.3. b) **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 5.2.4. b.1.) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um);
- 5.2.5. b.1.1.) Para comprovação da boa situação financeira da empresa através do cumprimento dos índices supramencionados, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo CirculanteLC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

5.2.6. b.1.1.) Capital mínimo ou Patrimônio Líquido correspondente a 3% (três por cento) do valor estimado da contratação, visando garantir que as empresas participantes desta contratação tenham recursos financeiros adequados para cumprir as obrigações contratuais.

5.2.7. b.2.) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direra deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.2.8. b.3.) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.2.9. b.4.) O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante **declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor**.

5.2.10. Obs.: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69, §1º da Lei nº 14.133/2021 estabelece-se como critério de habilitação econômico-financeira a exigência de capital social mínimo ou patrimônio líquido sendo necessário, para garantir que a vencedora detenha condições econômicas para executar o futuro objeto.

5.2.11. De acordo com o Art. 56 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira dos fornecedores é obrigatória no momento da apresentação da proposta para o certame. Essa exigência tem como objetivo assegurar que as empresas participantes estejam em conformidade com a legislação vigente e aptas a cumprir com suas obrigações legais e contratuais.

5.2.12. No momento da submissão da proposta, os fornecedores devem apresentar os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, como certidões negativas de débito tributário junto aos órgãos fazendários federal, estadual e municipal. Além disso, a empresa deve fornecer a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que atesta a inexistência de pendências relacionadas a decisões judiciais na Justiça do Trabalho. Por fim, a regularidade econômico-financeira deve ser demonstrada por meio de balanços patrimoniais e indicadores contábeis, que comprovem a capacidade financeira da empresa para executar o contrato.

5.2.13. Essa exigência de comprovação documental visa garantir maior transparência, segurança jurídica e idoneidade nas contratações públicas, evitando a participação de empresas que possam apresentar riscos de inadimplência ou descumprimento de obrigações legais. Dessa forma, o decreto busca fortalecer a eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando que os contratos administrativos sejam firmados com fornecedores capazes de cumprir com as responsabilidades estabelecidas.

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1. Como requisito de habilitação técnica será(ão) exigido(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica da empresa, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, comprovada a realização dos serviços, **para o item 1** - Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Idosa - formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical.

5.3.2. A exigência de comprovação da execução de objeto similar correspondente a 3% (três por cento) do valor estimado do item fundamenta-se no princípio da segurança da execução contratual, em conformidade com o art. 67 da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e o inciso XVI do art. 42 do Decreto n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

5.3.3. Tal exigência visa assegurar a participação de empresas com experiência comprovada, garantindo a adequada execução do contrato e mitigando riscos operacionais, conforme diretrizes de planejamento e gestão de riscos estabelecidas no art. 36 do Decreto n.º 28.874, de 25 de janeiro de 2024. O percentual adotado é proporcional à complexidade e ao porte do objeto licitado, assegurando a competitividade sem comprometer a execução contratual.

5.3.4. Ressalta-se que não será realizada vistoria técnica, por se tratar de serviços padronizados de confecção e impressão, cujas características técnicas e especificações estão devidamente descritas no Termo de Referência, sendo plenamente verificáveis por meio da apresentação dos atestados de capacidade técnica exigidos.

5.4. OUTROS DOCUMENTOS

5.4.1. a) Declaração de que o empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

5.4.2. b) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

5.4.3. c) Declaração de que 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;

5.4.4. d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

5.5. DO ÍNDICE DE REAJUSTE DOS PREÇOS

5.5.1. Considerando a natureza deste procedimento e as características específicas da aquisição, não se aplica a exigência de índice de reajuste de preços. Essa decisão está alinhada com os princípios da eficiência administrativa e proporcionalidade, uma vez que a aquisição é de caráter pontual e não envolve contratos de longa duração que demandem ajustes periódicos de valores.

5.5.2. Dessa forma, a ausência de previsão de reajuste não compromete a execução do objeto e garante a simplicidade e celeridade do processo, preservando os interesses da Administração Pública.

5.6. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO POR ÍTEM

5.6.1. A adoção do critério de julgamento de menor preço por item apresenta diversas vantagens para o Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER/RO), sendo uma estratégia que valoriza a competitividade, a transparência e a eficiência na aquisição de materiais necessários às atividades do órgão.

5.6.2. Permitir que fornecedores concorram por itens específicos amplia a participação de empresas, especialmente as micro e pequenas empresas, que muitas vezes não têm capacidade logística ou financeira para atender lotes maiores. Isso estimula a competitividade e pode resultar em preços mais vantajosos para itens isolados.

5.6.3. A aquisição por item permite selecionar os melhores fornecedores para cada produto, assegurando materiais de maior qualidade e com o menor custo unitário, alinhados às necessidades específicas do Departamento.

- 5.6.4. A contratação de diversos fornecedores, cada um especializado em determinados itens, mitiga riscos relacionados à dependência de um único fornecedor para atender a todo o lote. Em caso de atraso ou falha na entrega de algum item, o impacto geral é minimizado.
- 5.6.5. A análise detalhada de preços por item facilita a identificação de custos individuais, permitindo uma gestão orçamentária mais precisa e o ajuste de prioridades conforme as demandas específicas.
- 5.6.6. Muitas vezes, a necessidade de determinados itens pode ser prioritária ou mais urgente. A aquisição por item permite atender a essas demandas de forma mais ágil e eficiente, sem depender da negociação ou entrega do lote completo.
- 5.6.7. A divisão por item traz maior clareza ao processo licitatório, possibilitando uma comparação direta e objetiva entre os preços unitários ofertados pelos fornecedores, o que reforça a credibilidade e a lisura da contratação.
- 5.6.8. Portanto, a aquisição por item oferece ao DER/RO a oportunidade de obter melhores condições de compra, ampliando a participação de fornecedores, reduzindo custos individuais e aumentando a flexibilidade e segurança no atendimento das demandas operacionais do órgão.

5.7. **REGIME DE FORNECIMENTO**

- 5.7.1. O fornecimento e a confecção/impressão das Carteiras Passe Livre, destinadas a Pessoas Idosas e a Pessoas com Deficiência, deverão ser realizados de forma parcelada conforme a demanda solicitada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO).
- 5.7.2. Essa modalidade de entrega visa garantir a disponibilidade imediata dos materiais necessários às atividades, assegurando a continuidade dos trabalhos de confecção/impressão de **Carteiras Passe Livre destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência**, além de otimizar o planejamento logístico e operacional do Departamento. A entrega integral dos itens no prazo estipulado é fundamental para atender às prioridades estabelecidas e evitar qualquer interrupção nas atividades programadas.

5.8. **QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA**

- 5.9. Para garantir a continuidade e a eficiência na emissão das carteiras do Passe Livre destinadas a pessoas idosas e com deficiência, estabelece-se que o quantitativo mínimo a ser solicitado será de 10% da quantidade total estimada na contratação com a empresa vencedora do certame. Esse percentual visa assegurar o atendimento imediato às demandas iniciais, sem prejuízo à programação dos atendimentos e serviços institucionais, proporcionando uma base inicial adequada para suprir solicitações emergenciais e programadas.
- 5.10. A definição de um quantitativo mínimo confere maior previsibilidade e segurança ao planejamento das ações administrativas e operacionais, ao mesmo tempo em que mantém a flexibilidade necessária para ajustes durante a vigência contratual. Esse modelo possibilita o atendimento ágil às variações de demanda, garantindo que o fornecedor esteja comprometido com a pronta execução do serviço conforme as necessidades da administração.
- 5.11. **QUANTIDADE MÍNIMA POR ORDEM DE FORNECIMENTO**
- 5.12. Para garantir a continuidade e a eficiência na emissão das carteiras do Passe Livre destinadas a pessoas idosas e com deficiência, estabelece-se que o quantitativo mínimo a ser solicitado será de 10% da quantidade total estimada na contratação com a empresa vencedora do certame. Esse percentual visa assegurar o atendimento imediato às demandas iniciais, sem prejuízo à programação dos atendimentos e serviços institucionais, proporcionando uma base inicial adequada para suprir solicitações emergenciais e programadas.
- 5.13. A definição de um quantitativo mínimo confere maior previsibilidade e segurança ao planejamento das ações administrativas e operacionais, ao mesmo tempo em que mantém a flexibilidade necessária para ajustes durante a vigência contratual. Esse modelo possibilita o atendimento ágil às variações de demanda, garantindo que o fornecedor esteja comprometido com a pronta execução do serviço conforme as necessidades da administração.

6. **DA COTA PARA MICROEMPREENDEDOR (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

- 6.1. Em conformidade com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, **fica autorizada a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente processo de aquisição**, em igualdade de condições com os demais licitantes.
- 6.2. Essa medida visa fomentar a inclusão e promover o desenvolvimento de pequenos negócios, ampliando a competitividade no certame e assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência na Administração Pública.
- 6.3. A Administração ressalta que as ME/EPP deverão atender a todas as condições estabelecidas no edital, estando sujeitas às mesmas regras e critérios de julgamento aplicáveis aos demais participantes.
- 6.4. Esta autorização reforça o compromisso da Administração em garantir a ampla participação de todos os potenciais fornecedores, valorizando a capacidade técnica e a sustentabilidade do mercado local e regional.

7. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO**

- 7.0.1. Os Serviços de Confecção/Impressão de **Formulários de Carteira Passe Livre para Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência** formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical, foram obtidas através de levantamento da necessidade para para emissão de carteiras.
- 7.1. **MEMÓRIA DE CALCULO**
- 7.2. Com base na Planilha de Memória de Cálculo nº (0061287403), elaborada para estimar a demanda por carteiras do Programa Passe Livre nos 52 municípios do Estado de Rondônia, foi projetada a confecção de 2.308 carteiras para pessoas idosas e 1.538 carteiras para pessoas com deficiência por município.
- 7.3. Essa estimativa fundamenta o Despacho DER-GPASLV nº (0061287735), que trata da definição das quantidades estimadas por localidade, servindo de base para o atendimento da demanda nos 52 municípios do Estado de Rondônia.

Nº	Município	Carteiras Pessoa Idosa	Carteiras Pessoa com Deficiência
1	Alta Floresta D'Oeste	2.308	1.538
2	Alto Alegre dos Parecis	2.308	1.538
3	Alto Paraíso	2.308	1.538
4	Alvorada D'Oeste	2.308	1.538
5	Ariquemes	2.308	1.538
6	Buritis	2.308	1.538
7	Cabixi	2.308	1.538
8	Cacaulândia	2.308	1.538
9	Cacoal	2.308	1.538
10	Campo Novo de Rondônia	2.308	1.538
11	Candeias do Jamari	2.308	1.538
12	Castanheiras	2.308	1.538
13	Cerejeiras	2.308	1.538
14	Chupinguaia	2.308	1.538
15	Colorado do Oeste	2.308	1.538
16	Corumbiara	2.308	1.538
17	Costa Marques	2.308	1.538
18	Cujubim	2.308	1.538
19	Espigão D'Oeste	2.308	1.538
20	Governador Jorge Teixeira	2.308	1.538
21	Guajará-Mirim	2.308	1.538
22	Itapuã do Oeste	2.308	1.538
23	Jaru	2.308	1.538

24	Ji-Paraná	2.308	1.538
25	Machadinho D'Oeste	2.308	1.538
26	Ministro Andreazza	2.308	1.538
27	Mirante da Serra	2.308	1.538
28	Monte Negro	2.308	1.538
29	Nova Brasilândia D'Oeste	2.308	1.538
30	Nova Mamoré	2.308	1.538
31	Nova União	2.308	1.538
32	Novo Horizonte do Oeste	2.308	1.538
33	Ouro Preto do Oeste	2.308	1.538
34	Parecis	2.308	1.538
35	Pimenta Bueno	2.308	1.538
36	Pimenteiras do Oeste	2.308	1.538
37	Porto Velho	2.308	1.538
38	Presidente Médici	2.308	1.538
39	Primavera de Rondônia	2.308	1.538
40	Rio Crespo	2.308	1.538
41	Rolim de Moura	2.308	1.538
42	Santa Luzia D'Oeste	2.308	1.538
43	São Felipe D'Oeste	2.308	1.538
44	São Francisco do Guaporé	2.308	1.538
45	São Miguel do Guaporé	2.308	1.538
46	Seringueiras	2.308	1.538

47	Teixeirópolis	2.308	1.538
48	Theobroma	2.308	1.538
49	Urupá	2.308	1.538
50	Vale do Anari	2.308	1.538
51	Vale do Paraíso	2.308	1.538
52	Vilhena	2.308	1.538

Somatório Geral de Carteiras por Tipo

Tipo de Carteira	Quantidade Total
Carteiras Pessoa Idosa	120.000
Carteiras Pessoa com Deficiência	80.000
TOTAL GERAL	200.000

7.4. JUSTIFICATIVA PARA QUANTITATIVO DE MATERIAIS

7.4.1. A presente solicitação tem como finalidade a confecção e impressão de Carteiras do Programa Passe Livre, destinadas a Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência, em consonância com as diretrizes de acessibilidade, dignidade e mobilidade urbana. O detalhamento técnico considerou não apenas o aspecto quantitativo, mas também os padrões de qualidade, durabilidade e sustentabilidade exigidos para o atendimento eficaz do público-alvo.

7.4.2. Justifica-se a quantidade, conforme solicitação no processo nº 0009.005018/2025-84, Memorando nº 18/2025/DER-GPASLV (0059710959), Adendo Carteira Passe-Livre Idoso (ID 0059744224) e no Adendo Carteira Passe-Livre Deficiente (ID 0059744273), ambos encaminhados por meio do Despacho nº 0059744310 do setor responsável.

QUADRO I

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	25054	Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Idosa - formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical.	Folhas	30.000
02	25054	Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Com Deficiência- formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical.	Folhas	20.000

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como parte do planejamento da contratação pública, nos termos do art. 34, inciso III, do Decreto Estadual nº 28.874, de 27 de março de 2024, e dos arts. 18 e 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado para estimativa de preços e análise das soluções disponíveis, com vistas à execução dos serviços de confecção de formulários padronizados para Carteiras Passe Livre, destinadas ao atendimento de pessoas idosas e pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.

Ressalta-se que o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Rondônia/DER-RO possui setor próprio de plotagem, com equipamentos voltados à produção gráfica e reprográfica de documentos. No entanto, após avaliação técnica interna, constatou-se que o setor não dispõe atualmente dos materiais gráficos adequados, como:

- Papel com gramatura e especificações exigidas;

- Tintas apropriadas para impressão offset;
- Insumos específicos para acabamento com picote/serrilha;
- Estrutura para produção em escala com qualidade e padronização.

Ademais, verifica-se que a execução desses serviços gráficos não integra a rotina operacional do DER/RO, o que reforça a necessidade de contratação especializada para atender às demandas com a qualidade e os prazos exigidos.

8.1. **Vantajosidade da Terceirização**

A contratação de empresa especializada para esse serviço apresenta vantagens técnicas, operacionais e econômicas comprovadas, conforme descrito a seguir:

8.1.1. **Custo unitário mais competitivo**

Gráficas especializadas já oferecem esse tipo de impressão com preços médios de mercado entre **R\$ 0,38 a R\$ 0,96** (item 9.) por unidade A4, considerando já:

- I - Impressão offset colorida 4x0;
- II - Papel 180g;
- III - Picote horizontal e vertical;
- IV - Entrega pronta para distribuição.
- V - Em comparação, a produção interna exigiria:
- VI - Impressora laser colorida de médio porte (R\$ 3.000+);
- VII - Aquisição contínua de papel especial (R\$ 0,60/unid) e toners (R\$ 600/kit);
- VIII - Equipamento de acabamento (guilhotina/picoteadora R\$ 1.500);
- IX - Mão de obra dedicada para montagem, picote e controle de qualidade.

Resultado: O custo por unidade produzida internamente, mesmo em grandes volumes, poderá ser superior ao da terceirização, podendo alcançar ou mais por unidade ao considerar todos os insumos, depreciação de equipamentos e pessoal envolvido.

8.1.2. **Qualidade padronizada e profissional**

- I - Gráficas operam com equipamentos industriais de impressão offset, garantindo:
- II - Maior fidelidade de cor;
- III - Alinhamento e corte precisos;
- IV - Padronização visual e dimensional das carteiras.

A impressão interna, mesmo obtendo impressoras modernas, não atingiria o mesmo nível de qualidade, agilidade, consistência em grandes volumes , que exigiria servidores habilitados e treinamento para alçar tal sucesso.

8.1.3. **Eliminação de custos indiretos e operacionais**

A produção interna exigiria:

- a) Espaço físico apropriado para impressão e acabamento;
- b) Pessoal capacitado para operar equipamentos e realizar acabamento manual;
- c) Gestão de estoque de insumos (papel, toner, lâminas de picote, etc.);
- d) Manutenção periódica e eventual reposição de equipamentos.

Na terceirização, esses custos e responsabilidades são absorvidos integralmente pela empresa contratada.

8.1.3.1. **Agilidade na produção e menor risco de atrasos**

- I - Gráficas já operam com linha de produção otimizada, com prazos médios de entrega entre 3 e 7 dias úteis para lotes de até 10.000 unidades;
- II - Internamente, o tempo de produção depende de disponibilidade de pessoal, recursos e eventuais problemas técnicos com impressoras e acabamentos.

8.2. **Conclusão**

A contratação de empresa especializada para a confecção das Carteiras de Passe Livre da Pessoa Idosa é claramente mais vantajosa para a Administração Pública, especialmente o DER-RO, por:

- a) Redução de custos diretos e indiretos;
- b) Qualidade superior e padronizada;
- c) Agilidade na entrega e menor risco logístico;
- d) Eliminação de encargos operacionais internos.

Ademais, constata-se a existência de diversas empresas no mercado que realizam serviços gráficos similares, com comprovação de preços praticados através de Atas de Registro de Preços de outros órgãos e de cotações diretas realizadas junto a fornecedores especializados, o que demonstra a viabilidade da contratação e a competitividade do mercado para este tipo de serviço.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

MATERIAL					EMPRESA 01		EMPRESA 2		EMPRESA 3		EMPRESA 4		EMPRESA 5		VALOR MÉDIO(R\$)
					ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2024/SUPEL-RO -EAS COMERCIO E SERVIÇOS (0060036855)		RODA VIVA (0060138828)		VERSATIL(0060142973)		RONDOFORMS (0060143413)		SUPERGRAFF (0060188265)		53.480,00
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	P. UNITÁRIO (R\$)	P. TOTALL (R\$)	P. UNITÁRIO (R\$)	P. TOTAL (R\$)	P. UNITÁRIO (R\$)	P. TOTAL (R\$)	P. UNITÁRIO (R\$)	P. TOTAL (R\$)	P. UNITÁRIO (R\$)	P. TOTAL (R\$)	
1	25054	Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Idosa - formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical.	UND	30.000	2,78	83.400,00	0,40	12.000,00	0,96	28.800,00	0,38	11.400,00	0,80	24.000,00	
2	25054	Serviços de Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Com Deficiência-formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical.	UND	20.000	2,78	55.600,00	0,42	8.400,00	0,96	19.200,00	0,38	7.600,00	0,85	17.000,00	
VALOR TOTAL						139.000,00		20.400,00		48.000,00		19.000,00			

9.1. Para a definição do valor de referência destinado à aquisição pretendida, foram utilizados múltiplos parâmetros de pesquisa de preços, com o intuito de garantir a conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, foi considerada a Ata de Registro de Preços nº 220/2024/SUPEL-RO (0060036855), como base comparativa, além de terem sido realizadas cotações diretas junto a empresas atuantes no mercado local, a saber: Roda Viva (0060138828), Versátil (0060142973), Rondoforms (0060143413) e Supergraff (0060188265).

9.2. A análise conjunta dessas fontes permitiu apurar um **valor médio** de R\$ 53.480,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e oitenta reais), considerado compatível com os preços praticados no mercado. Esse procedimento visa assegurar que a contratação ocorra dentro de parâmetros justos e razoáveis, refletindo adequadamente a realidade do setor e contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos.

9.3. O levantamento tem o objetivo de confirmar que os preços registrados na ata refletem as condições reais do mercado, além de assegurar que existem fornecedores disponíveis para atender às especificações do objeto solicitado. Essa análise considera não apenas o valor monetário, mas também aspectos técnicos, logísticos e a viabilidade de fornecimento.

9.4. Foi realizada pesquisa de preços junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por meio da consulta a Atas de Registro de Preços disponíveis. No entanto, não foi identificado o objeto de necessidade deste Departamento de Estradas de Rodagem – DER, qual seja, a confecção e impressão de carteiras do Passe Livre para Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência, conforme documento (0060246427).

- 9.5. Dessa forma, a ausência de Atas compatíveis com a demanda impossibilita o aproveitamento de registros existentes, justificando a adoção de outro procedimento para atender à referida necessidade.
- 9.6. Foi realizado pesquisa de preços no mercado através de cotação de preço e ata de registro de preços (0060036855, 0060138828, 0060142973, 0060143413, 0060188265) obtendo o valor médio de **R\$ 53.480,00 (cinquenta e três mil quatrocentos e oitenta reais).**
- 9.7. **JUSTIFICATIVA DA PESQUISA DE PREÇOS**
- 9.8. A realização da pesquisa de preços é indispensável para garantir que a aquisição seja conduzida em conformidade com os princípios da economicidade, transparência e eficiência, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021**.
- 9.9. A pesquisa tem como objetivo validar a viabilidade técnica e econômica da contratação com base nos seguintes fatores:
- 9.10. Verificar se o valor registrado na ata está alinhado com os valores médios praticados por fornecedores em condições similares de fornecimento
- 9.11. Confirmar que existem fornecedores no mercado aptos a atender às especificações, assegurando a pluralidade de opções e a viabilidade de fornecimento
- 9.12. Avaliar se os custos relacionados à logística, matéria-prima e margens comerciais estão corretamente refletidos no valor registrado na ata.

10. **COMPATIBILIDADE DO OBJETO SOCIAL**

- 10.1. Em atendimento ao disposto no **art. 52 do Decreto 28.774/2024**, foi realizada a verificação do objeto social das empresa participante da contratação, por meio da consulta aos respectivos **CNPJs na Receita Federal do Brasil** e análise dos código e descrição das atividades econômicas secundárias, conforme Documentos de Habilitação /CNPJ EMPRESAS: EAS INDUSTRIA GRAFICA LTDA (0060201329), CNPJ - empresa RODA VIVA INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA (0060201644), CNPJ - empresa VERSATIL INDUSTRIA GRAFICA LTDA (0060202064), CNH - empresa RONDOFORMS EDITORA E GRAFICA LTDA (0060202334), CNPJ empresa SUPERGRAFF INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (0060202626).
- 10.2. Após a análise, constatou-se que as empresas possuem **compatibilidade com o fornecimento dos produtos objeto da contratação**, atendendo ao disposto nos **incisos I, II e III do §1º do art. 23 da referida Lei**, que estabelecem os seguintes critérios para participação em contratações públicas:
- 10.3. **Inciso I** – Compatibilidade do ramo de atividade do licitante com o objeto contratado;
- 10.4. **Inciso II** – Demonstrada aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características, quantidades e prazos;
- 10.5. **Inciso III** – Comprovação da regularidade do licitante perante os órgãos competentes.
- 10.6. Dessa forma, as empresas analisadas cumprem os requisitos legais para participação na contratação, estando aptas ao fornecimento dos materiais previstos no processo de aquisição.
- 10.7. De acordo com o **Art. 56 do Decreto Estadual nº 28.874/2024**, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira dos fornecedores é obrigatória no momento da apresentação da proposta para o certame. Essa exigência tem como objetivo assegurar que as empresas participantes estejam em conformidade com a legislação vigente e aptas a cumprir com suas obrigações legais e contratuais.
- 10.8. No momento da submissão da proposta, os fornecedores devem apresentar os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, como certidões negativas de débito tributário junto aos órgãos fazendários federal, estadual e municipal. Além disso, a empresa deve fornecer a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que atesta a inexistência de pendências relacionadas a decisões judiciais na Justiça do Trabalho. Por fim, a regularidade econômico-financeira deve ser demonstrada por meio de balanços patrimoniais e indicadores contábeis, que comprovem a capacidade financeira da empresa para executar o contrato.
- 10.9. Essa exigência de comprovação documental visa garantir maior transparência, segurança jurídica e idoneidade nas contratações públicas, evitando a participação de empresas que possam apresentar riscos de inadimplência ou descumprimento de obrigações legais. Dessa forma, o decreto busca fortalecer a eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurando que os contratos administrativos sejam firmados com fornecedores capazes de cumprir com as responsabilidades estabelecidas.

11. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 11.0.1. A presente contratação visa viabilizar a produção e fornecimento de formulários padronizados para Carteiras Passe Livre, documentos essenciais para garantir o acesso ao direito de gratuidade ou desconto tarifário no transporte público intermunicipal, conforme previsto em legislações específicas que protegem e asseguram a mobilidade de pessoas idosas e pessoas com deficiência, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, inclusão social e acessibilidade.
- 11.0.2. A solução proposta contempla a impressão especializada de formulários gráficos no formato A4 (21 x 29,7 cm), com papel de alta gramatura (180g), impressão colorida em 4x0 cores com tinta escala em processo off-set e acabamento com picotes horizontal e vertical, permitindo a separação de quatro carteiras por folha (cada uma com 17 x 6 cm). Esse formato segue o padrão visual institucional adotado pelo órgão responsável pela concessão dos benefícios, assegurando uniformidade, clareza na identificação e controle administrativo.
- 11.0.3. Essa contratação atende a uma demanda contínua e essencial do serviço público, sustentada por diretrizes legais, normativas internas e pelo compromisso do Estado com a proteção dos direitos fundamentais. A padronização e a impressão de qualidade dos formulários são indispensáveis para garantir a confiabilidade do documento, dificultando fraudes e falsificações, ao mesmo tempo em que otimizam o processo de emissão, conferência e distribuição das carteiras aos usuários finais.
- 11.0.4. A execução centralizada da impressão em larga escala também contribui para a racionalização dos recursos públicos, permitindo maior controle logístico, redução de custos com tiragens fragmentadas ou emergenciais, e promovendo eficiência na gestão de estoques e no atendimento às demandas regionais.
- 11.0.5. Dessa forma, a presente contratação não apenas representa um insumo operacional para a execução de um serviço público, mas constitui-se como uma estratégia administrativa alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que orienta a contratação pública com base nos princípios da planejamento, vantajosidade, eficiência, continuidade do serviço público e promoção do interesse público (art. 11 da referida lei).
- 11.0.6. Portanto, a contratação dos serviços de confecção/impressão dos formulários das Carteiras Passe Livre é fundamental para assegurar a manutenção e continuidade de uma política pública de grande alcance social, garantindo o pleno exercício do direito ao transporte e à cidadania por parte da população em situação de vulnerabilidade.

11.1. **EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE, ASSISTÊNCIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

- 11.1.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 34, inciso IV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, incumbe à Administração Pública, sempre que aplicável, prever exigências relativas à manutenção, assistência técnica e suporte ao objeto contratado. Tais medidas visam garantir a continuidade do serviço público e assegurar a entrega de bens em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.
- 11.1.2. No entanto, esclarece-se que, no presente caso, trata-se de serviços de confecção e impressão gráfica, e não de fornecimento de máquinas ou equipamentos, razão pela qual não há previsão de assistência técnica propriamente dita.
- 11.1.3. Mesmo tratando-se de serviço gráfico, a natureza do objeto — impressos padronizados de uso institucional e contínuo — impõe à contratada responsabilidades que ultrapassam a simples entrega do material, exigindo comprometimento com a qualidade técnica e a conformidade dos produtos fornecidos.
- 11.1.4. Nesse sentido, justifica-se a previsão contratual de cláusulas que obriguem a empresa contratada a:
- Realizar, às suas expensas, a substituição imediata de qualquer lote de material que apresente defeitos de impressão, imprecisões nos cortes, falhas de picote ou que esteja em desacordo com o padrão gráfico exigido, respeitado o prazo estabelecido pela Administração após notificação formal;
 - Responder tecnicamente pela integridade do material até a entrega final, devendo este ser devidamente conferido e atestado pelo setor competente da contratante;
 - Oferecer suporte técnico e esclarecimentos imediatos, sempre que necessário, a fim de solucionar dúvidas relacionadas à execução gráfica, ao acabamento ou ao padrão visual exigido

12. **OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 12.1. Considerando a necessidade de atender com agilidade e economicidade a demanda, analisam-se as seguintes possibilidades de contratação:
- 12.2. **Pregão Eletrônico (PE)**
- 12.3. Modalidade mais indicada quando não há contratação vigente compatível.
- 12.4. Permite ampla concorrência e obtenção de melhor preço.
- 12.5. Necessário elaborar termo de referência, minuta de edital, e observar prazos legais de publicação e julgamento.
- 12.6. Ideal quando há tempo disponível para planejamento e execução.
- 12.7. **Adesão à Ata de Registro de Preços (Carona)**
- 12.8. Possibilidade de adesão a Ata vigente de outro órgão ou entidade que tenha objeto compatível (confecção e impressão de formulários/papéis personalizados).
- 12.9. Mais ágil que o PE, desde que respeitado o limite de carona previsto na legislação (Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos).
- 12.10. Requer análise prévia da economicidade, compatibilidade técnica do objeto e anuência do órgão gerenciador da Ata.
- 12.11. **Aquisição Direta por Dispensa de Licitação (quando aplicável)**
- 12.12. Poderá ser considerada em caso de baixo valor (até os limites do art. 75 da Lei nº 14.133/2021) ou em situações excepcionais devidamente justificadas.
- 12.13. Requer cotação com fornecedores e comprovação de vantajosidade da proposta.
- 12.14. **Pregão Eletrônico para Registro de Preço**
- 12.15. Tendo em vista a necessidade de contratação do serviço de confecção e impressão de carteiras do Passe Livre para pessoas idosas e com deficiência, propõe-se a realização de pregão eletrônico na forma de registro de preços, com o objetivo de garantir maior competitividade, economicidade e ampla participação de fornecedores especializados.
- 12.16. A escolha do pregão eletrônico justifica-se por:
- 12.17. Maior transparência e publicidade do certame;
- 12.18. Participação de licitantes de todo o território nacional, ampliando as possibilidades de contratação vantajosa;
- 12.19. Obtenção de melhores preços por meio da competição em tempo real;
- 12.20. Possibilidade de formação de ata própria, conferindo à administração maior controle sobre as condições contratuais e os quantitativos demandados ao longo da vigência.
- 12.21. **Análise de viabilidade**
- 12.22. A realização do certame por meio de sistema eletrônico mostra-se plenamente viável, considerando a infraestrutura tecnológica já disponível na administração e a natureza comum do objeto, que envolve serviço padronizado e rotineiro. Tal modalidade está em conformidade com o art. 28, §1º, inciso I, e art. 32, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que orientam a adoção do **pregão eletrônico** para a contratação de bens e serviços comuns, garantindo eficiência e legalidade ao processo.

13. **JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE CONFECÇÃO/IMPRESSÃO DE CARTEIRAS PASSE LIVRE DESTINADAS A PESSOAS IDOSAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

- 13.1. O parcelamento do objeto poderia ser considerado em casos onde o serviço de confecção e impressão possa ser subdividido em etapas distintas, como:

- 13.2. Desenvolvimento do design das carteiras;
- 13.3. Impressão de lotes conforme demanda ou necessidade;
- 13.4. Distribuição das carteiras produzidas.
- 13.5. Entretanto, ao avaliar o objeto, conclui-se que o serviço em questão requer uma execução integrada, visto que:
- 13.6. A especificidade do serviço demanda uniformidade na confecção e impressão para garantir a padronização das carteiras.
- 13.7. A otimização do processo é melhor garantida com um único fornecedor, reduzindo riscos de inconsistências, atrasos ou aumento de custos administrativos.
- 13.8. A natureza contínua da demanda requer flexibilidade na execução, e a centralização facilita ajustes pontuais no contrato conforme variações nas necessidades.
- 13.9. **Justificativa pela Não Realização do Parcelamento:**
- 13.10. A unificação dos serviços favorece economicidade, já que pacotes maiores costumam proporcionar redução de custos em comparação a contratações fragmentadas.
- 13.11. O parcelamento poderia gerar incompatibilidades de formato, qualidade e prazos entre diferentes fornecedores, comprometendo a entrega eficiente do serviço.
- 13.12. A contratação de forma não parcelada é a mais adequada para assegurar o atendimento eficiente e padronizado às demandas relacionadas às Carteiras Passe Livre. Assim, evita-se fragmentação do processo, promovendo maior eficiência, economicidade e segurança na execução do contrato.

14. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 14.1. A iniciativa tem como objetivo principal atender às demandas específicas deste Departamento, garantindo a produção e disponibilização de documentos de alta qualidade, desenvolvidos em conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas.
- 14.2. Para isso, busca-se assegurar que os formulários sejam confeccionados utilizando materiais duráveis e impressão de alta definição, adequados ao uso intenso e frequente pelos beneficiários. O processo de produção deverá observar rigorosamente critérios de formatação, design, seleção do tipo de papel e acabamentos, respeitando as diretrizes previamente fornecidas.
- 14.3. Além disso, é fundamental garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega de todos os materiais dentro do cronograma pactuado, alinhando-se plenamente às necessidades operacionais do Departamento.
- 14.4. Por meio dessa iniciativa, pretende-se ampliar e facilitar o acesso aos direitos assegurados às pessoas idosas e às pessoas com deficiência, reforçando o compromisso institucional com a inclusão social, a cidadania e a promoção da equidade

15. **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.**

- 15.1. Como parte do Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente à contratação de serviços de confecção e impressão de carteiras do Passe Livre para pessoas idosas e com deficiência, a administração pública deve adotar as seguintes medidas essenciais antes da celebração do contrato:
- 15.2. Avaliar a infraestrutura das unidades responsáveis pela recepção e entrega das carteiras, garantindo:
- 15.3. Capacidade adequada para recebimento, conferência e guarda temporária das carteiras;
- 15.4. Condições físicas apropriadas para evitar extravios, deterioração ou acesso não autorizado a documentos com dados pessoais;
- 15.5. Organização logística para distribuição eficiente aos beneficiários ou às unidades descentralizadas de atendimento.
- 15.6. Elaborar um plano de gestão das solicitações e entregas, com controle de lotes, prazos, registros de emissão e entrega final ao usuário.
- 15.7. Conformidade com Especificações Técnicas e Normas Legais
- 15.8. Assegurar que os serviços estejam em conformidade com os requisitos legais e padrões de qualidade definidos pelo órgão contratante, tais como:
- 15.9. Padrões de identidade visual e formatação definidos pela administração;
- 15.10. Qualidade do material utilizado (papel, laminação, impressão, resistência ao manuseio);
- 15.11. Respeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), especialmente no tratamento de dados pessoais e sensíveis dos beneficiários;
- 15.12. Atendimento às normas legais referentes à acessibilidade e usabilidade dos documentos.
- 15.13. Capacitação da Equipe para Fiscalização e Gestão
- 15.14. Os servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato deverão receber capacitação adequada, abordando:
- 15.15. Interpretação do contrato e das especificações técnicas;
- 15.16. Verificação da qualidade dos serviços prestados (conferência de dados, impressão, acabamento e durabilidade);
- 15.17. Controle de prazos de produção e entrega conforme as ordens de fornecimento;

- 15.18. Noções básicas sobre gestão contratual com base na Lei nº 14.133/2021, incluindo aplicação de sanções em caso de inexecução ou não conformidade.
- 15.19. Ferramentas de Acompanhamento e Registro:
- 15.20. Utilizar sistemas informatizados ou planilhas de controle para:
- 15.21. Registrar as solicitações e entregas realizadas;
- 15.22. Monitorar os prazos de atendimento das ordens de fornecimento;
- 15.23. Acompanhar eventuais devoluções ou correções de carteiras com erros;
- 15.24. Manter registros fotográficos, listas de conferência e relatórios de execução, assegurando a rastreabilidade dos serviços prestados.
- 15.25. Alinhamento entre Setores Envolvidos
- 15.26. Promover integração entre as áreas de assistência social, TI (caso envolva sistemas de emissão), setor de contratos e equipe de fiscalização, garantindo uma execução eficiente do serviço.
- 15.27. Realizar reuniões pré-contratuais com o fornecedor para:
- 15.28. Alinhar os procedimentos de envio de dados, layout e cronograma de entregas;
- 15.29. Definir critérios de conferência e aceitação dos serviços;
- 15.30. Estabelecer canais de comunicação eficazes para tratativas durante a vigência contratual.
- 15.31. A adoção dessas providências assegura a execução eficiente do contrato, com observância aos padrões técnicos e legais, evitando falhas e promovendo o uso racional dos recursos públicos. A capacitação da equipe e a estruturação prévia dos processos são fundamentais para o êxito na gestão contratual e na prestação adequada do serviço à população beneficiária.

16. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

16.1. Neste Estudo não identificou-se a necessidade de realizar contratações correlatas e interdependentes para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

17. **APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006**

17.1. Em conformidade com o disposto no art. 49, IV da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, o presente processo de serviços demconfecção será preferencialmente para microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48 da mesma legislação.

17.2. Essa medida visa fomentar a inclusão e promover o desenvolvimento de pequenos negócios, ampliando a competitividade no certame e assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência na Administração Pública.

17.3. A Administração ressalta que as ME/EPP deverão atender a todas as condições estabelecidas no edital, estando sujeitas às mesmas regras e critérios de julgamento aplicáveis aos demais participantes.

17.4. Esta autorização reforça o compromisso da Administração em garantir a ampla participação de todos os potenciais fornecedores, valorizando a capacidade técnica e a sustentabilidade do mercado local e regional

18. **RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS**

18.1. A produção e utilização de materiais para impressão apresentam diversos impactos ambientais que precisam ser considerados.

18.2. O uso de tintas, especialmente as à base de solventes, é um exemplo relevante, pois pode liberar compostos orgânicos voláteis (COVs). Esses compostos contribuem significativamente para a poluição do ar, afetando a qualidade do ambiente e a saúde humana.

18.3. Além disso, o processo de produção de formulários pode gerar resíduos de papel, tintas e outros materiais não recicláveis, dificultando o gerenciamento sustentável dos resíduos. Quando utilizado papel de gramatura elevada, como o de 180g, o impacto ambiental se torna ainda mais expressivo devido à quantidade de recursos naturais consumidos na produção da celulose.F

18.4. Outro aspecto importante é o consumo de água em processos de impressão, como a impressão offset, que pode demandar volumes consideráveis desse recurso, exacerbando problemas relacionados à sua escassez.

18.5. Paralelamente, as tintas e outros materiais químicos empregados na impressão podem causar danos ambientais se não forem descartados corretamente, contaminando o solo e a água.

18.6. Por fim, a manutenção dos equipamentos de impressão geralmente envolve a utilização de produtos químicos de limpeza. Caso o descarte desses produtos não seja devidamente controlado, há o risco de contaminação de cursos de água, impactando ecossistemas locais e a qualidade da água disponível para consumo humano e animal.

18.7. Esses desafios reforçam a necessidade de adotar práticas sustentáveis, como a escolha de materiais menos agressivos ao meio ambiente, a reciclagem de resíduos e o controle rigoroso dos processos de descarte.

18.8. Adotar práticas ambientalmente responsáveis na produção e impressão de materiais é essencial para mitigar os impactos ao meio ambiente e promover a sustentabilidade. Uma das ações mais eficazes é a utilização de papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas, como aquelas com o selo FSC (Forest Stewardship Council), que asseguram uma gestão florestal sustentável.

18.9. Outra medida importante é optar por tintas à base de água, com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COVs), que são menos prejudiciais ao meio ambiente e à saúde. No caso de tintas à base de solventes, é possível implementar sistemas de recuperação e reuso dos solventes, evitando a emissão de gases poluentes na atmosfera.

- 18.10. Tecnologias de impressão que minimizam o consumo de energia e reduzem as emissões de poluentes também devem ser priorizadas. Além disso, práticas como a coleta e reciclagem de papel, sobras de tinta e outros materiais utilizados são fundamentais para reduzir a geração de resíduos.
- 18.11. A gestão eficiente da água também desempenha um papel central. Sistemas de tratamento das águas residuais geradas durante o processo de impressão devem ser implementados para evitar a contaminação do ambiente. Além disso, a reutilização da água em diferentes etapas do processo pode ajudar a reduzir significativamente o consumo desse recurso.
- 18.12. A capacitação de funcionários é outro elemento chave. Treinar as equipes para seguir as melhores práticas ambientais, como o descarte adequado de resíduos e o uso de materiais ecológicos, contribui para a efetividade das ações sustentáveis.

19. JUSTIFICATIVA PARA A EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

- 19.1. Geralmente, licitações envolvem contratos de grande porte que exigem alta capacidade técnica e operacional para serem executados com sucesso.
- 19.2. Empresas e pessoas jurídicas tendem a ter estrutura organizacional, experiência e recursos mais adequados para atender a essas demandas em comparação com pessoas físicas.
- 19.3. Empresas e pessoas jurídicas têm personalidade jurídica própria, o que significa que respondem legalmente por suas atividades comerciais e contratuais. Isso oferece maior segurança jurídica para o órgão público contratante em casos de descumprimento de obrigações contratuais ou outras questões legais.
- 19.4. A execução de contratos de licitação muitas vezes requer investimentos significativos em infraestrutura, equipamentos, pessoal qualificado, entre outros. Empresas e pessoas jurídicas têm maior capacidade financeira para realizar esses investimentos e enfrentar eventuais imprevistos durante a execução do contrato.
- 19.5. Empresas e pessoas jurídicas tendem a oferecer maior garantia de continuidade na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens ao longo do contrato. Isso minimiza riscos de interrupções ou atrasos que poderiam ocorrer caso uma pessoa física não consiga manter a continuidade de suas atividades.
- 19.6. Empresas e pessoas jurídicas são geralmente submetidas a um maior controle e fiscalização quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Isso oferece maior segurança ao órgão público contratante em relação ao cumprimento das obrigações legais e tributárias durante a execução do contrato.
- 19.7. Muitas licitações requerem a apresentação de garantias, certidões, documentos técnicos e financeiros como parte do processo de habilitação. Empresas e pessoas jurídicas têm maior facilidade para apresentar esses documentos devido à sua estrutura organizacional e contábil mais robusta.

20. MAPA DE RISCOS

Item	Risco	Causa do Risco	Consequências	Probabilidade (P)	Impacto (I)	PxI	Estratégia de Mitigação	Responsabilidade
1	Atraso na entrega dos materiais	Problemas de logística ou fornecimento	Atraso no cronograma de trabalho, possíveis penalidades contratuais	Média	Alto	Média-alta	Diversificar fornecedores, manter estoque de segurança	Contratada
2	Falta de conformidade com especificações	Materiais entregues não correspondem às especificações técnicas	Desperdício de recursos, retrabalho	Baixa	Médio	Baixa-média	Verificação rigorosa das especificações antes da aquisição	Contratante
3	Escassez de material	Demanda inesperada ou problemas de fornecimento	Interrupção do trabalho, atrasos no projeto	Baixa	Alto	Média-baixa	Estoque de contingência, monitoramento regular do consumo	Contratante
4	Acidentes durante a manipulação dos materiais	Falta de treinamento, condições inadequadas de trabalho	Lesões pessoais, danos materiais	Média	Alto	Média-alta	Treinamento em segurança, uso de EPIs adequados	Contratante
5	Falta de padronização dos materiais	Diferentes materiais são adquiridos sem um critério uniforme	Dificuldade na execução do projeto, incompatibilidade entre componentes	Média	Médio	Média	Estabelecer critérios de seleção de materiais, revisar regularmente os padrões	Contratante
6	Variação de preços no mercado	Flutuações econômicas, escassez de matéria-prima	Impacto no orçamento do projeto, possibilidade de custos adicionais	Alta	Médio	Alta-média	Monitoramento contínuo do mercado, negociação de contratos a longo prazo	Contratante
7	Danos durante o transporte	Manuseio inadequado, condições climáticas adversas	Danos aos materiais, perda de itens	Média	Alto	Média-alta	Escolha de transportadoras confiáveis, embalagem adequada	Contratada

8	Aumento de impostos ou tarifas	Mudanças na legislação tributária, políticas governamentais	Impacto financeiro, aumento dos custos de produção	Média	Médio	Média	Monitoramento das políticas governamentais, planejamento financeiro adequado	Contratada
9	Falhas nos processos de fabricação	Falta de manutenção, desgaste de equipamentos	Produção defeituosa, retrabalho	Baixa	Alto	Média-baixa	Manutenção preventiva regular, treinamento de operadores	Contratada
10	Roubo ou vandalismo nos estoques	Falta de segurança, localização inadequada	Perda de estoque, prejuízo financeiro	Baixa	Alto	Média-baixa	Reforço da segurança, seguro adequado	Contratante
11	Erros de previsão de demanda	Falta de histórico preciso, flutuações de mercado	Excesso ou falta de materiais, perda financeira	Alta	Médio	Alta-média	Melhoria na análise de dados, cooperação com fornecedores	Contratante
12	Mudanças nos requisitos do projeto	Requisitos não claros, falta de comunicação	Atrasos no projeto, retrabalho	Média	Alto	Média-alta	Comunicação eficaz com todas as partes interessadas, flexibilidade no planejamento	Contratante
13	Problemas de qualidade do fornecedor	Fornecedores não confiáveis, falta de controle de qualidade	Materiais de baixa qualidade, retrabalho	Alta	Médio	Alta-média	Auditoria de fornecedores, estabelecimento de critérios de qualidade	Contratada
14	Falta de capacidade de armazenamento	Espaço limitado, planejamento inadequado	Acúmulo de materiais, interrupções no fluxo de trabalho	Média	Alto	Média-alta	Otimização do espaço, análise de capacidade de armazenamento	Contratante

21. **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 21.1. O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER prestará todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada a respeito deste ETP.
- 21.2. Considerando o Ocórdão 2.273/24 do Tribunal de Contas da União, sugerimos que este ETP não possa ser utilizado como anexo ou publicação o pretenso Termo de Referência na observância de informações discordandos, que possa ocorrer, sobre o orçamento estimado.

22. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

- 22.1. Considerando a necessidade de padronização, segurança e qualidade na emissão das Carteiras do Passe Livre destinadas às Pessoas Idosas e às Pessoas com Deficiência, entende-se como pertinente e tecnicamente adequada a contratação de **Serviços de Confecção/Impressão de Formulários de Carteira Passe Livre**, no formato A4 (21x29,7 cm), com 4 carteiras por folha, medindo cada uma 17x6 cm, dispostas de forma centralizada, com picotes horizontais e verticais que permitam o destaque individual das carteiras.
- 22.2. O material deverá ser impresso em **4x0 cores**, com **tinta escala em Off-set**, em papel de **180g**, garantindo resistência, durabilidade e qualidade visual ao documento, além de proporcionar um manuseio adequado e compatível com a finalidade do item. O acabamento com **picote/serrilha** é indispensável, visto que assegura a facilidade no destaque das unidades individuais, preservando a integridade de cada carteira.
- 22.3. Portanto, conclui-se pela **viabilidade e justificativa técnica** para a execução do objeto conforme as especificações apresentadas, assegurando a funcionalidade e a eficiência na entrega do benefício à população-alvo.

SÉRGIO ROBERTO SOARES DA SILVA
Agente de Atividades Administrativa

MICHELLE ROBERTA SANTIAGO
Coordenadora de Logística - DER/RO



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Roberto Soares da Silva, Técnico(a)**, em 26/09/2025, às 09:56, 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 **Michelle Roberta Santiago Sobrinho, Coordenador(a)**, em 26/09/2025, às 12:11, 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 **0064784562** e o código CRC **F87218CC**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90434/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0009.005119/2025-55
Órgão Participante:	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. **CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).**

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. **CLÁUSULA II – DO OBJETO**

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoas idosas e pessoas com deficiência, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.

3. **CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. **CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante

vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. **CLÁUSULA XI - DO FORO**

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Márcia Carvalho Guedes

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento

Diretora Executiva/SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

ATA

OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO ADESÃO COMO INTERESSADO

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº ____/____

[], [DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA
ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER
Gerência de Licitação - DER-GEL
SAMS

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO						
Órgão Requisitante: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES — DER/RO						
Fontes de Recurso: 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.501.0.00001 / 2.501.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001						
Programa Atividade: 26.122.1015.2087 Elemento Despesas: 33.90.39						
Exposição de Motivo: Contratação de empresa para realizar serviços de confecção/impressão de formulários de Carteira Passe Livre para pessoa idosa e pessoa com deficiência deste DER-RO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.						
GRUPO ÚNICO						
ITEM	MATERIAL		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Com Deficiência e Pessoa Idosa- formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical		Folhas	50.000		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						
Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DO/DER	Valor Total da Proposta:		
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 90 (noventa) dias		
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:		

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral do DER/RO



Documento assinado eletronicamente por **EDER ANDRE FERNANDES DIAS, Diretor(a)**, em 25/07/2025, às 14:26, 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 **0062586197** e o código CRC **8F1CF7CC**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0009.005119/2025-55	SEI nº 0062586197
--	-------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(A)	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL [F + G]
1	Confecção/Impressão do Formulário de Carteira Passe livre Pessoa Com Deficiência e Pessoa Idosa-formato 21x29,7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off-set, 180g. Picote/Serrilha. Formato A-4 com 04 carteiras 17x6 cada (centralizadas) com picotes horizontal e vertical	Folhas	50,000	0.50	0.39	0.45	0.40	0.42	0.39	R\$ 0.43	0.42	0.04	10.32%	MÉDIO	R\$ 21,500.00
									VALOR TOTAL						R\$ 21,500.00
LEGENDA: NC = Não encontrado															
NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES															
		EMP1	BANCO DE PREÇOS												
		EMP2	BANCO DE PREÇOS												
		EMP3	BANCO DE PREÇOS												
		EMP4	BANCO DE PREÇOS												
		EMP5	BANCO DE PREÇOS												
1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência (0062585530).															